ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025
Área solicitante: GRUPO ADMINISTRATIVO REGIONAL CAQUETA	
Responsable del área solicitante: GINA PAOLA JARA MONTEALEGRE	
Objeto: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS MUEBLES Y ENSERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE CAFETERÍA DEL ICBF EN LA REGIONAL CAQUETA Y SUS CENTROS ZONALES".	

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto "propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos".

De Conformidad con el numeral 5 del Artículo 12 del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, señala como función de la Dirección Administrativa:

"(…)

5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.

Así mismo conforme a la resolución 2859 del 2013, la cual estableció ciertas funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa, así:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros. (…)

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Regional Caquetá, debe garantizar la disponibilidad de recursos que permitan el adecuado funcionamiento de sus programas misionales, así como la atención integral a sus beneficiarios. Para ello, es indispensable asegurar la provisión de insumos y elementos que faciliten la gestión eficiente y eficaz de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos.

En el marco del desarrollo de las actividades diarias y del Plan Integral de Bienestar, el ICBF ofrece a sus funcionarios, contratistas y ciudadanos visitantes productos como café, aromáticas y agua, con el propósito de contribuir al bienestar laboral, mejorar el ambiente institucional y favorecer el rendimiento durante la jornada. Estas acciones impactan positivamente en la calidad del servicio prestado y en el cumplimiento de la misión institucional.

En este contexto, el ICBF debe implementar estrategias que aseguren el desarrollo continuo de sus funciones, lo cual incluye la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en sus sedes regionales, centros zonales y unidades locales. Este servicio es esencial para mantener en condiciones óptimas de higiene los bienes muebles e inmuebles, prevenir su deterioro y garantizar ambientes saludables y seguros para servidores públicos, contratistas y usuarios.

La estructura organizacional del ICBF en la Regional Caquetá comprende una sede principal y cuatro (4) centros zonales. En consecuencia, se hace necesario adoptar medidas que aseguren la conservación de los espacios físicos, el orden y la limpieza, como parte del compromiso institucional con el bienestar de su personal y la calidad del servicio público.

En ese orden de ideas, se requiere dotar las sedes con utensilios y elementos de cocina y cafetería adecuados, que contribuyan a generar ambientes laborales saludables y seguros, en concordancia con las políticas de seguridad y salud en el trabajo. Esta dotación permitirá suplir las necesidades de las distintas dependencias administrativas y operativas.

Actualmente, el ICBF presta el servicio integral de aseo y cafetería mediante órdenes de compra suscritas bajo el Acuerdo Marco de Precios **"Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV-CCE-126-2023"**, con cobertura en la Regional Caquetá. Sin embargo, los ítems específicos requeridos para este proceso de contratación no están incluidos en dichas órdenes, lo que impide su adquisición por esa vía.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

Dada esta limitación, y ante la necesidad urgente de contar con los elementos muebles y enseres para el fortalecimiento de los espacios de cafetería, se hace indispensable adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía. Esta contratación permitirá garantizar condiciones adecuadas de salubridad, seguridad y bienestar para los funcionarios y colaboradores del Instituto.

Cabe resaltar que, en el contexto actual de prestación presencial de los servicios administrativos y misionales, es imperativo contar con los utensilios de cafetería necesarios para el desarrollo eficiente de las labores institucionales. La ausencia de estos elementos compromete la calidad del entorno laboral y, por ende, la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, políticas y programas del ICBF.

1.2 Descripción de la necesidad:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) – Regional Caquetá, en cumplimiento de su misión institucional y en concordancia con los principios de bienestar laboral, atención al ciudadano y eficiencia administrativa, requiere adelantar la adquisición de elementos muebles y enseres destinados al fortalecimiento de los espacios de cafetería en su sede regional y centros zonales.

Actualmente, dichos espacios presentan un deterioro considerable en su dotación, producto del uso prolongado y la falta de reposición o renovación de los elementos existentes. Es importante señalar que la Regional Caquetá no ha sido objeto de dotación de estos bienes en más de seis (6) años, lo cual ha generado un rezago significativo en las condiciones físicas y funcionales de los espacios comunes destinados al bienestar del personal y la atención al ciudadano.

Se ha identificado la ausencia de enseres esenciales para el adecuado funcionamiento de las cafeterías, lo que limita la prestación de servicios básicos como la conservación de alimentos y bebidas en condiciones higiénicas y térmicas adecuadas. Esta situación se agrava considerando las condiciones climáticas particulares del departamento del Caquetá, caracterizadas por altas temperaturas y humedad, que exigen equipos con especificaciones técnicas particulares en cuanto a capacidad, eficiencia energética y durabilidad.

Adicionalmente, esta necesidad responde al cumplimiento de compromisos adquiridos en acuerdos sindicales y laborales, los cuales exigen la adecuación de espacios físicos que garanticen condiciones dignas, seguras y saludables para el desarrollo de las actividades administrativas. La dotación de estos elementos permitirá no solo mejorar el entorno laboral, sino también fortalecer las acciones de bienestar institucional, como la oferta de café y bebidas aromáticas a funcionarios y ciudadanos, contribuyendo a un ambiente institucional más acogedor y funcional.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

En el marco de las directrices institucionales, se estableció que cada Dirección Regional asumiría la responsabilidad de adelantar los procesos de contratación relacionados con la adquisición de estos insumos, función que anteriormente era gestionada por la Dirección de Abastecimiento y Almacén de la Sede Nacional. Esta nueva orientación fue formalizada mediante el Memorando Interno No. 20251220000000103 del 10 de febrero de 2025, a partir del cual se elaboraron los documentos precontractuales correspondientes, incluyendo la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales, la cual fue publicada en la plataforma SECOP II para la recepción de cotizaciones por parte de potenciales proveedores.

Como resultado de la convocatoria publicada en la plataforma SECOP II, se recibieron tres (3) cotizaciones, las cuales incluían una lista de quince (15) elementos entre muebles y enseres, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Regional Caquetá.

Durante el desarrollo del proceso de contratación, y como parte del análisis de alternativas disponibles en el mercado, se revisó el catálogo vigente del **Acuerdo Marco de Precios "Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV-CCE-126-2023"**, publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Si bien dicho acuerdo incluye algunos productos con nombres similares a los requeridos por la Regional Caquetá, se constató que **no contempla la totalidad de los ítems solicitados**. Además, los elementos que sí se encuentran disponibles **no cumplen con las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales**, presentando diferencias sustanciales en aspectos como:

- **Tamaño**
- **Capacidad**
- **Material de fabricación**

Estas diferencias y discrepancias impiden que los productos ofertados en el Acuerdo Marco de Precios satisfagan adecuadamente las necesidades funcionales, técnicas y operativas de la Regional Caquetá. Aunque algunos bienes comparten denominaciones similares, presentan variaciones sustanciales en aspectos como tamaño, capacidad, materiales, entro otros, lo que compromete su idoneidad para el uso institucional previsto. A continuación, se evidencia que el acuerdo marco no cuenta con la disponibilidad de los elementos que la regional Caquetá requiere:

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

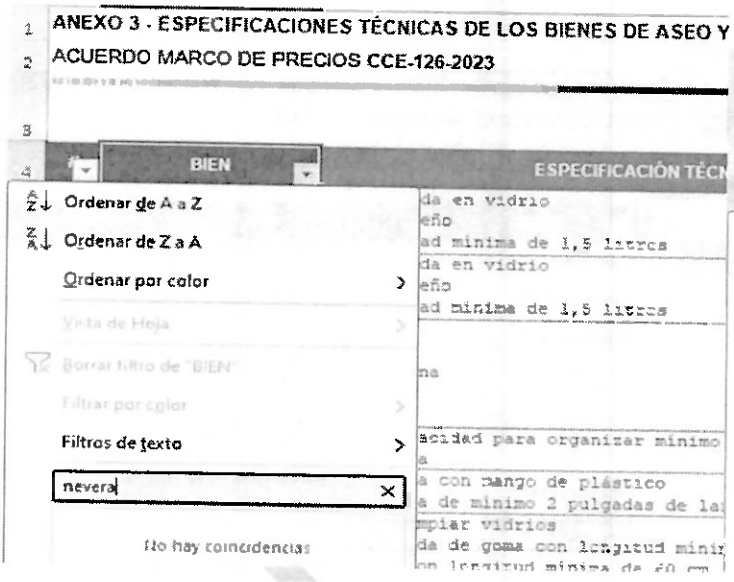
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

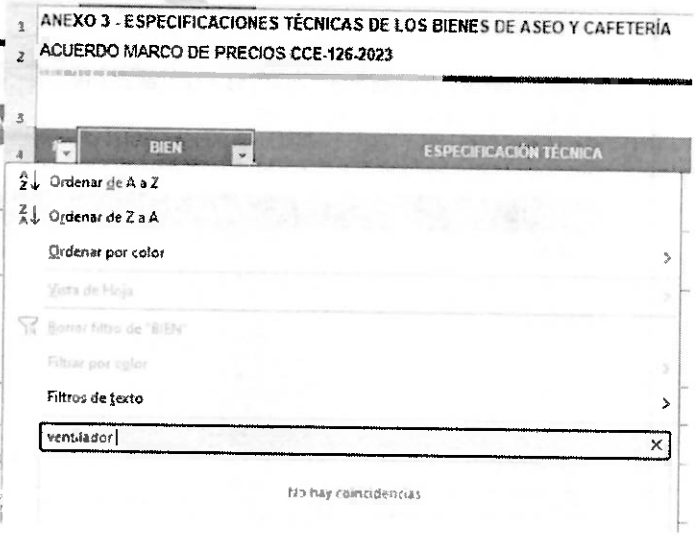
Fecha: 9/06/2025

ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA

ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023

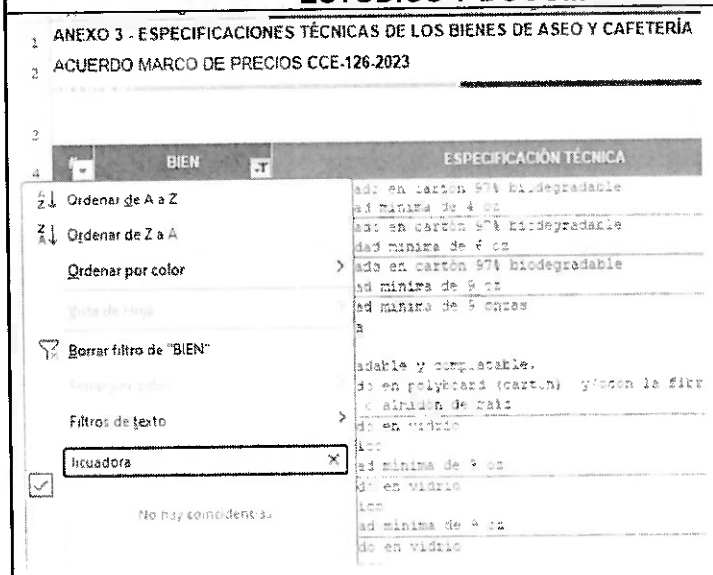
#	BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CONDICIÓN	PRESENTACIÓN
168	Termo para cafe 1	- Elaborado en plástico - Capacidad minima de 1 litro	Compra	Unidad
169	Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plastico. - Agarradera plastica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad minima de 3 litros	Compra	Unidad

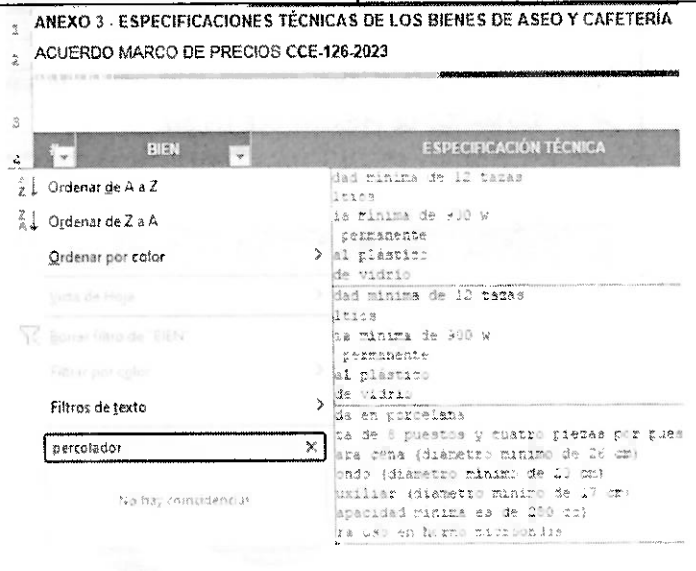


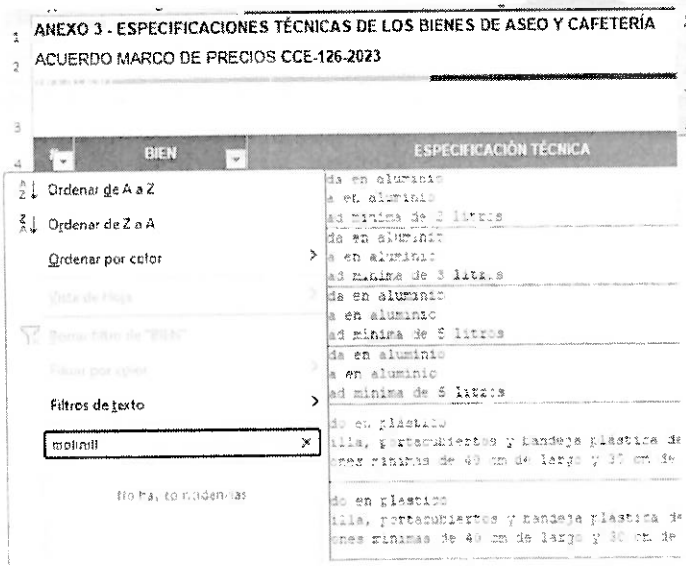


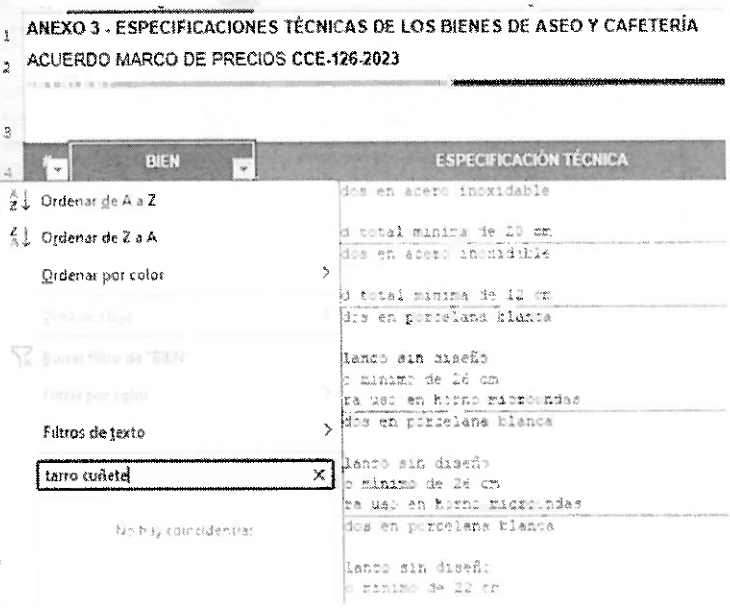
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha: 9/06/2025









En consecuencia, y conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, se determinó continuar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía, garantizando así la pertinencia técnica, la legalidad del procedimiento y la eficiencia en la gestión contractual.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

Posteriormente, se remitió a la Dirección Administrativa de la Sede Nacional el análisis de precios y el estudio del sector, con el fin de obtener la viabilidad presupuestal correspondiente. Como resultado de esta gestión, mediante la Resolución No. 2007 del 13 de mayo de 2025, el ICBF autorizó el traslado de recursos para la adquisición de elementos muebles y enseres destinados al fortalecimiento de los espacios de cafetería de la Regional Caquetá y sus centros zonales, con una asignación presupuestal de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/cte. ($35.723.318), valor determinado con base en el promedio simple de las cotizaciones recibidas.

Cabe resaltar que no existe disponibilidad de estos elementos en el almacén institucional, lo que hace urgente su adquisición. Los ítems requeridos se encuentran detalladamente especificados en el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Compra del Servicio y/o Entrega del Bien, y comprenden un total de quince (15) referencias entre muebles y enseres.

Por lo anterior, el ICBF Regional Caquetá, en el marco de su compromiso con el bienestar institucional, la salud ocupacional y la eficiencia en la prestación del servicio público, requiere la adquisición de los elementos mencionados, con el propósito de fortalecer los espacios comunes en su sede principal y centros zonales, y garantizar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales. Esta dotación responde a la necesidad de mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios, contratistas y visitantes, así como de garantizar ambientes adecuados para el desarrollo de actividades administrativas y misionales. A continuación, se justifica la adquisición de cada uno de los elementos requeridos:

- **Ventilador 3 en 1 turbo de 14"**: indispensable para mitigar las altas temperaturas propias del clima en Caquetá, mejorando el confort térmico en espacios cerrados y contribuyendo a la salud y el bienestar del personal.
- **Nevera mini de 47 litros**: permite conservar alimentos y bebidas en condiciones óptimas de refrigeración, especialmente en zonas donde no se cuenta con equipos de mayor capacidad.
- **Juego de cuchillos (8 piezas, acero con cabo en goma, incluye repostería)**: necesarios para la preparación segura y eficiente de alimentos, cumpliendo con estándares de higiene y funcionalidad.
- **Portavajilla gigante plástico con tapa**: facilita el almacenamiento higiénico de utensilios, protegiéndolos del polvo y la contaminación.
- **Termos sifón de 2.5 litros en acero**: ideal para conservar bebidas calientes como café o aromáticas durante las jornadas laborales, promoviendo el bienestar del personal.
- **Jarras plásticas con tapa (1 y 2 litros)**: útiles para el servicio de bebidas frías, garantizando higiene y facilidad de uso en reuniones o espacios comunes.
- **Tarro cuñete para jugo de 20 litros**: permite preparar y distribuir bebidas en eventos institucionales o actividades de bienestar, optimizando recursos.
- **Vasos de vidrio**: necesarios para el servicio de bebidas, brindando una presentación adecuada y reutilizable, en línea con prácticas sostenibles.

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

- **Licuadora de vidrio de 1.25 litros**: esencial para la preparación de jugos, batidos y otras bebidas naturales, promoviendo hábitos saludables.
- **Sanduchera, wafflera y donera de 1200 W**: permite la preparación de refrigerios variados durante actividades institucionales o jornadas de bienestar.
- **Olla chocolatera de 3 litros**: útil para la preparación de bebidas calientes como chocolate, especialmente en actividades comunitarias o de integración.
- **Molinillos plásticos**: complementan la preparación de bebidas tradicionales, fortaleciendo la identidad cultural y el sentido de pertenencia.
- **Percolador de café en acero para 100 tazas**: fundamental para eventos de atención al público o reuniones institucionales, garantizando eficiencia y capacidad.
- **Juego de ollas en acero inoxidable**: permite la preparación de alimentos de forma segura, duradera y conforme a las normas de salubridad.

La adquisición de estos elementos no solo responde a necesidades operativas, sino que también fortalece el cumplimiento de los compromisos laborales y sindicales, mejora el ambiente institucional y contribuye a la salud y seguridad en el trabajo. Además, al no estar incluidos en las órdenes de compra vigentes bajo el Acuerdo Marco de Precios, se hace necesario adelantar un proceso de contratación independiente bajo la modalidad de mínima cuantía

La contratación se enmarca en el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Entidad, conforme a la normatividad vigente, y tiene como objetivo atender necesidades administrativas y operativas inaplazables, garantizando una adquisición oportuna, eficiente y ajustada a los fines institucionales.

En consecuencia, el ICBF Regional Caquetá adelantará una Invitación Pública, conforme a las especificaciones técnicas y administrativas establecidas en el presente estudio, asegurando la transparencia, eficiencia y legalidad del proceso contractual.

PEDIDO DE INSUMOS PARA CAFETERIA REGIONAL CAQUETA 2025

N°	CANTIDAD	MEDIDA	NOMBRE DEL PRODUCTO
1	25	UNIDAD	VENTILADOR 3 EN 1, TURBO DE 14 "
2	5	UNIDAD	NEVERA MINI DE 47 LTS.
3	2	SET	CUCHILLOS X 8 PIEZAS ACERO CABO GOMA INCLUYE DE REPOSTERIA
4	5	UNIDAD	PORTAVAJILLA GIGANTE PLASTICO CON TAPA
5	6	UNIDAD	THERMOS SIFON 2.5 LTS EN ACERO
6	8	UNIDAD	JARRAS PLASTICAS CON TAPA DE 2 LTS

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha:** 9/06/2025

7	8	UNIDAD	JARRAS PLASTICAS CON TAPA DE 1 LTS
8	5	UNIDAD	TARRO CUÑETE JUGO X 20 LTS
9	40	UNIDAD	VASOS VIDRIO
10	5	UNIDAD	LICUADORA DE VIDRIO 1.25 LTS
11	6	UNIDAD	SANDUCHERA WAFLERA DONERA DE 1200 W
12	6	UNIDAD	OLLA CHOCOLATERA 3 LTS
13	6	UNIDAD	MOLINILLOS PLASTICO
14	10	UNIDAD	PERCOLADOR DE CAFÉ EN ACERO X 100 TAZAS
15	5	UNIDAD	JUEGO DE OLLAS EN ACERO INOXIDABLE

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: *"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS MUEBLES Y ENSERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE CAFETERÍA DEL ICBF EN LA REGIONAL CAQUETA Y SUS CENTROS ZONALES".*

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre del 2025.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los elementos muebles, enseres y utensilios de cocina deberán ser entregados en la Sede del ICBF Regional Caquetá, ubicada en la Avenida Circunvalar – Transversal 6, Barrio San Judas.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia (Caquetá), Sede ICBF Regional Caquetá – Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia (Caquetá).

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

3.1 Identificación del contrato a celebrar: De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **COMPRAVENTA.**

3.2 Modalidad de selección: A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA,** en consideración a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en la Ley 80 de 1993, debido a que el valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas expedidas al mismo durante el desarrollo del proceso.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para el contrato cuyo objeto es: "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS MUEBLES Y ENSERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE CAFETERÍA DEL ICBF EN LA REGIONAL CAQUETA Y SUS CENTROS ZONALES**", Corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía ___X___

3.3. Código (s) UNSPSC:

Se encuentra registrado en SECOP II: 52141500

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

El Grupo Administrativo de la Regional Caquetá adelantó **Estudio de Mercado o de Sector**, el cual forma parte integral del presente documento, en el que arrojó precio techo unitario incluido IVA por el valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS UN PESO ($4.507.601)** M/CTE de los ítems referenciados en el FCT valores que se encuentran descritos en el mencionado documento y en el anexo Propuesta económica.

El presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a un valor total de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 35.723.318) M/CTE** incluido todos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición de los bienes o prestación del servicio, además de los impuestos de ley IVA, estampillas etc.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal relacionada en la Plataforma SECOP II.

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: 9/06/2025
No. de CDP o Vigencia futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
30725	20/05/2025	198 dotación	C-4699-1500-3- 53105B-4699014-02	Propios	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS	$ **35.723.318**

6.JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CAQUETÁ revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6.1. Criterios de Verificación

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

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

En el momento señalado en la invitación pública los oferentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica (experiencia) y la propuesta económica o inicial del precio.

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

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

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica/ Experiencia

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (cumple/ no cumple)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

6.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** y los requisitos establecidos en la invitación.

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

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

6.1.1.2 Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales

De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente o el Representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO No. 2 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA**, según corresponda.

6.1.1.3 Registro único tributario

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

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

6.1.1.4 Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificara si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

6.1.1.5 Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, PGN

El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, sin estar obligado a ello.

6.1.1.6 Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.

6.1.1.7 Consulta RNMC

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

6.1.1.8 Certificado participación como independiente del oferente

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE,** en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

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

6.1.1.9 Fotocopia de cédula ciudadanía

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

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

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

6.1.1.10 Situación militar definida

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

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

6.1.1.11Certificación bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario y diligenciar el **ANEXO No. 10 AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE.**

6.1.1.12 Certificación de no encontrarse inhabilitado por incumplimiento reiterado

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

El proponente deberá diligenciar y allegar el ANEXO **No.11 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**, debidamente suscrito.

6.1.1.13 Autorización del representante legal y/o apoderado

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

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

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

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

El poder que otorga las facultades en caso de ser expedido en el exterior debe cumplir con todos y cada unos de los requisitos legales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a los dispuesto a los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

6.1.1.14 Certificado de inscripción en el registro mercantil

El proponente deberá presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar. **La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.**

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha:** 9/06/2025

6.1.1.15 Certificado de existencia y representación legal

El proponente persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificación expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legad de confinidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, 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 y Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.

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

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentación de propuestas.

6.1.1.16 Consorcios y uniones temporales

Además de los documentos y/o requisitos antes indicados, los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

1) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF.**
2) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

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

5) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

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

7) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del **ICBF.** En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

8) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

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

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

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

12) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) años más, de conformidad el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

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

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

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

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

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

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad

6.1.1.16 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 un (1) año más, contados desde la fecha de liquidación de este.

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

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

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

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, 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.

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

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

exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

6.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA-EXPERIENCIA (Cumple/ No cumple)

6.1.2.1. Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas

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

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

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

Los bienes a contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Caquetá. La cantidad, referencia, unidad de medida de los elementos a suministrar son los que aparecen en el anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA EL SUMINISTRO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT** son de obligatorio cumplimiento.

6.1.2.2 Experiencia específica del oferente

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, experiencia que se relacione con el objeto de presente proceso de selección, y cuya

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV.

NOTA 1 : Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia 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, junto con la respectiva certificación deberá 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).

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 y su porcentaje de participación.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación.

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.

Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, el ICBF Regional Caquetá procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el **ANEXO No. 4 RELACIÓN DE EXPERIENCIA** y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral. sin embargo, para efectos de validar la experiencia, la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha:** 9/06/2025

NOTA 2: No se tendrá en cuenta contratos en ejecución.
NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
NOTA 4: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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

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

6.1.2.2.1 Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en la Invitación Pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Reglas Generales para la Valoración de la Experiencia:

Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:

1. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la mínima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

3. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación pública.
4. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
   a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
   b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
   c. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación pública o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
5. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. Cuando en las certificaciones o en las actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha:** 9/06/2025

NOTA 3: El ICBF Regional Caquetá se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

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

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes", de acuerdo con lo anterior, la acumulación de dicha experiencia se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

.1 **Criterios de Ponderación**
No aplica

.2 **Obligación en materia de Acuerdos Comerciales.**
No aplica

7.1.1.3. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

7.1.1 **7.1.1.1** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

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

7.1.3 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato o modificaciones a que haya a lugar.

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

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

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

7.1.7 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.

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

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

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

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

7.1.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

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

7.1.13 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes. Ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.1.14 Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.1.15 El Contratista se compromete a no contratar o vincular 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 de1991, 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. (PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR).

7.1.16 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.

7.2.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

7.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

7.2.2 Entregar los elementos muebles y utensilios nuevos, en perfecto estado, en el lugar dispuesto por la entidad contratante; los cuales deberán venir con empaque sellado y con las marcas del fabricante.

7.2.3 Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá contar con la logística, talento humano e insumos necesarios para realizar la entrega en el plazo y lugar establecido; además deberá asumir todos los gastos y costos que se requieran durante la ejecución del contrato sin cargos para el ICBF.

7.2.4 Realizar los cambios de los materiales, insumos, elementos y/o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas y que se sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y que cumplan con las condiciones establecidas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor o de quien haga sus veces.

7.2.5 Atender y dar respuesta a los requerimientos que el ICBF Regional Caquetá, le solicite a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, respecto el objeto contratado.

7.2.6 Mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato.

7.2.7 Suscribir el acta de recibo a satisfacción de los bienes entregados y recibidos por el ICBF.

7.2.8 Entregar de los informes de ejecución contractual, incluyendo un archivo Excel con el listado de elementos facturados para facilitar el trámite y el ingreso de los elementos de consumo por almacén, requisito indispensable previo a tramitar la cuenta.

7.2.9 Facturar de acuerdo con las especificaciones de los elementos descritos en la ficha de condiciones técnicas, y allegar los documentos descritos en la resolución 5360 del 2023 del ICBF para el respectivo tramite pago, los cuales deberán allegarse firmados en original.

7.2.10 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

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

7.3.1 Eje de Gestión de Calidad:

NO APLICA.

7.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

7.3.2.1. 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.

7.3.2.3. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.

7.3.3 Eje de Gestión Ambiental:

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

7.1.3.4 Eje de Seguridad de la Información:

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

7.3.4.2. 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.

7.4 Obligaciones del ICBF.

7.4.1 Obligaciones Generales del ICBF

7.4.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

7.4.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.4.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.5. Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, sin exceder el presupuesto oficial que corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL**

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 35.723.318) MCTE, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la compraventa de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

El ICBF pagara el valor del contrato en un (1) solo pago una vez se haya efectuado la entrega de todos los elementos descritos en la presente FCT, previo recibo a satisfacción de la supervisión del contrato de todos y cada uno de los elementos, así como la presentación de la correspondiente factura, el informe del contratista con las evidencias del cumplimiento de las obligaciones, el informe de supervisión y certificado de pago firmado por el supervisor, 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 articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

9.1 Supervisión.

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

9.5. Interventoría.
No Aplica.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

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

11.2 CALIDAD DE LOS BIENES: En cuantía equivalente al diez por ciento *(10%)* del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y de seis (6) meses más.

12.VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 21 del Manual de Contratación MO1.ABS V6, por tratarse de un proceso de selección que no supera la mínima cuantía, no requiere adelantarse comité de contratación.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 9/06/2025

13.ANEXOS.

13.1. Anexo No. 01 - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.
13.2. Ficha de condiciones técnicas
13.3. Estudios del Sector
13.4. Certificado Pacco.
13.5. CDP
13.6 Flujo de pagos.

14.APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo	**GINA PAOLA JARA MONTEALEGRE**	

Aprobó: Gina Paola Jara Montealegre- Coordinadora Grupo Administrativo
Revisó: Gina Paola Jara Montealegre- Coordinadora Grupo Administrativo
Elaboró: Rubiano Alexander Garcez Duarte -Contratista Grupo Administrativo

PUBLICA

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

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ANEXO FCT MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Denominación del bien o servicio	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS MUEBLES Y ENSERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE CAFETERÍA DEL ICBF EN LA REGIONAL CAQUETA Y SUS CENTROS ZONALES.	Anexo #	1
		Fecha	9/06/2025

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Numeración consecutiva desde 1	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	incumplimiento de las obligaciones pactadas en la invitación y comunicación de la oferta	Incumplimiento del contrato	4=Probable	5=Catastrófico	20	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor/ garantias contractuales	3=Posible	4=Mayor	7	Riesgo Alto	Si	ICBF y Contratista	Despues del acta de inicio	finalizacion plazo ejecucion	Durtante la ejecución del contrato	Constante
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	no contar con los insumos, conocimientos y materiales para la ejecucion del contrato	incumplimiento a las obligaciones contracutales y demora en el servicio requerido	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Contratista	supervision del servicio y amparos establecidos en la poliza	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	seguimiento por parte del supervisor	permanete
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que aumenten los precios de algunos insumos en el mercado	Que el Proveedor se declare en desequilibrio económico	3=Posible	2=Menor	6	Riesgo Medio	Contratista	Que el proponente contemple un porcentaje para imprevistos dentro de la oferta	2=Improbable	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Fecha de presentación de propuestas	Etapa de verificación y Evaluación de ofertas	Controles de la Dependencia Interesada en la supervisión	Bimestral
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incidentes o accidentes en la prestación del servicio	Incumplimiento en la prestación del servicio	3=Posible	2=Menor	6	Riesgo Medio	Contratista	Exigir en las obligaciones del contrato el cumplimiento de toda la normatividad vigente sobre el sistema de seguridad y salud en el trabajo	2=Improbable	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	desde el inicio del proceso, estudios previos	suscripción y legalización del contrato	Control de la ejecución técnica y operativa del contrato	Mensualmente de acuerdo con el servicio recibido
5	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Seleccionar proponentes que no cumplan con los requisitos exigidos por el ICBF	Incumplimiento del principio de la selección objetiva y transparencia	1=Raro	4=Mayor	6	Riesgo Medio	ICBF	ETICBF debe designar un equipo evaluador idóneo para disminuir al mínimo los errores que se puedan presentar en la selección del proponente	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF	desde el inicio del proceso de contratación	Adjudicación del contrato	Evaluaciones y revisiones a las mismas	Etapa de evaluación y adjudicación
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o	Riesgo que afecte la salud Publica, fuera del control de las partes que modifiquen o impidan la ejecucion	Modificacion o suspension de la ejecucion del contrato	4=Probable	4=Mayor	20	Riesgo Extremo	Contratista	Reducir las consecuencias a traves de la prevencion y autocuidado y siguiendo todas las medidas del Gobierno Nacional	4=Probable	4=Mayor	8	Riesgo Extremo	Si	ICBF y Contratista	Despues del acta de inicio	finalizacion plazo ejecucion	Valoracion medica de los beneficianos cuando se presente este tipo	Permanente