ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04/03/2026**
Área solicitante: Dirección Administrativa	
Responsable del área solicitante: Ana María Segura Andrade – Directora Administrativa	
Objeto: Contratar el servicio de Saneamiento Ambiental; Jardinería Integral (corte de césped, poda, tala, tratamiento, silvicultura y manejo del arbolado) y fumigación (control integrado de plagas, insectos, desratización, exclusión de aves y otros vectores) para los inmuebles que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa del Instituto y el mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua potable ubicado en la Sede de la Dirección General del ICBF.	

1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante Decreto 1074 del 29 de junio 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.

La Dirección Administrativa del ICBF tiene bajo su administración un número de inmuebles ubicados en el municipio de Cundinamarca y la ciudad de Bogotá D.C, (los cuales se encuentran descritos en la Ficha de Condiciones Técnica de este proceso), para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, que han ingresado a su patrimonio en razón a las figuras jurídicas de dación en pago, cesión de bienes o vocación hereditaria.

De conformidad con el artículo 45 del Decreto 1430 de 2025, el ICBF dentro de su estructura organizacional cuenta con la Dirección Administrativa, cuyas funciones, entre otras, son las siguientes: *"(...) 1. Dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto, de acuerdo las necesidades del servicio y los lineamientos institucionales. (…) 3. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes muebles y servicios que son propiedad del Instituto; 4. Dirigir el manejo del almacén y los inventarios de bienes muebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. (…) 6. Coordinar, supervisar y hacer seguimiento a los procesos de administración de recursos materiales y físicos del ICBF. (…) 8. Elaborar los requisitos técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer las necesidades administrativas del ICBF y apoyar los procesos de selección de proveedores. (…) 17. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia. Concordancias."*

De conformidad con la Resolución No. 60 de 2013, *"Por la cual se estructuran los Grupos Internos de Trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 19 son funciones del Grupo de Apoyo Logístico:

> *"(…)2. Coordinar la ejecución de las actividades requeridas para llevar a cabo los servicios de apoyo, así como el mantenimiento locativo, parque automotor, equipos y maquinaria de soporte en la Sede de la Dirección General del ICBF (…)"*
>
> *"(…)13. Elaborar el plan de compras del área y programar los procesos de selección de los servicios y bienes que requiere el Grupo, evaluando y llevando el control para su efectivo cumplimiento (…)"*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

"(…)14. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área (…)"

"(…)15. Ejercer la supervisión y/o la Interventoría de los contratos a cargo de este Grupo y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos (…)"

En razón de ello, el Grupo de Apoyo Logístico como área perteneciente a la Dirección Administrativa, participa en el diseño de políticas, asesoramiento, trámites de procesos para aprobación de compras, toma de decisiones para la administración, gestión y control de bienes del ICBF, así como en los procesos de asesoría, control y seguimiento administrativo, apoyando la gestión institucional, adelantando las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área. Dentro de ello está como función, garantizar el buen clímax laboral de los colaboradores del ICBF que deben cumplir sus funciones y obligaciones dentro de sus sitios de trabajo conservando en óptimo estado los inmuebles a cargo, en ejercicio de sus actividades misionales y labores propias del cargo que desempeñan.

Aunado a lo anterior, el ICBF trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia y adolescencia, el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia. Brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amen aza, inobservancia o vulneración de sus derechos, llegando a millones de colombianos con sus programas, estrategias y servicios de atención.

Por lo anterior, la Dirección Administrativa, como parte de las actividades de conservación y administración de los inmuebles a cargo requiere ejecutar:

1. Servicio de jardinería integral – Silvicultura, que ayude a mantener en buenas condiciones de conservación los jardines ubicados en las áreas internas y externas de los inmuebles a cargo de la Dirección Administrativa del Instituto (inmuebles descritos en la Ficha de Condiciones Técnica de este proceso). En cumplimiento de lo establecido en el siguiente marco normativo:

   - Decreto Distrital 531 de 2010, que reglamenta la silvicultura y el Decreto 383 de 2018 (Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010). Estableciendo actividades y responsables para abordar la intervención silvicultural en árboles situados en propiedades privadas.
   - Regulaciones ambientales vinculadas a la gestión de manejo de arbolado urbano y a los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente - SDA en los conceptos técnicos CT SSFFS – 06337 del 23 de junio de 2023 y el CT SSFFS – 06975 del 27 de junio del 2023, la Resolución 1959 de 2021 en las cuales la SDA realizó requerimientos de intervención sobre estos y emitió indicaciones técnicas sobre su manejo las cuales hacen parte integral de la Ficha de Condiciones Técnicas -FCT de este proceso. Estos conceptos técnicos son fundamentales, ya que la SDA ha identifica intervenciones específicas y ha proporcionado instrucciones técnicas para abordarlas de manera efectiva.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

- Artículo 4 de la Resolución Conjunta 001 de 2017 Secretaría Distrital de Ambiente y el Jardín Botánico de Bogotá, por la cual se establecen las especies vegetales que no requieren permiso o autorización de manejo silvicultural, y adicionalmente no se requerirá permiso o autorización en las siguientes circunstancias: • "…Cuando las especies hayan sido declaradas o identificadas como invasoras y reconocidas por acto administrativo. • Para los cultivos forestales o sistemas agroforestales en propiedad privada con fines comerciales. • Para las especies pioneras de ecosistemas disturbados. • Las especies de hasta tres (3) metros de altura plantadas en el espacio público de uso público sin aprobación, ni acompañamiento técnico del Jardín Botánico José Celestino Mutis y que deban ser retiradas. • Los rebrotes de los tocones producto de talas autorizadas…" Estas indicaciones técnicas forman parte integral de la presente Ficha de Condiciones Técnicas-FCT, donde se detalla la necesidad de la contratación, lo que significa que deben ser consideradas y respetadas como parte esencial de cualquier actividad relacionada con el manejo de los árboles en las áreas gestionadas por la Sede de la Dirección General del ICBF y demás inmuebles administrados desde el nivel central en Bogotá D.C. Por lo anterior, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con el conocimiento de las normas ambientales en específico en los decretos distritales 531 de 2010, 383 de 2018, y en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería, y demás lineamientos definidos por la autoridad ambiental y en los requerimientos técnicos según lo establecido en los conceptos técnicos expedidos por la Secretaria Distrital de Ambiente normativos mencionados, en los decretos distritales 531 de 2010, 383 de 2018, y en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería, y demás lineamientos definidos por la autoridad ambiental.

2. Servicio de Fumigación periódica, contra toda clase de insectos voladores, animales rastreros, desratización, así como el uso de barreras para la exclusión de aves, que evite causar daños a los inmuebles a cargo de la Dirección Administrativa.

   El servicio de fumigación requerido por el ICBF debe ejecutarse en estricto cumplimiento del marco normativo vigente aplicable al uso y manejo de plaguicidas en el territorio nacional. En particular, la Ley 9 de 1979 establece las disposiciones sanitarias y de protección de la salud relacionadas con la prevención de riesgos derivados de agentes químicos y biológicos presentes en los lugares de trabajo, imponiendo la obligación de eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud. Así mismo, el Decreto 1843 de 1991 reglamenta lo concerniente al uso y manejo de plaguicidas, exigiendo que su aplicación se realice con equipos en perfecto estado de funcionamiento, por personal capacitado y bajo condiciones que no representen riesgo para los operarios, la comunidad ni el medio ambiente. Adicionalmente, la Resolución 2152 de 1996 regula las actividades de control de plagas urbanas, señalando que los establecimientos responsables deben cumplir con requisitos técnicos y sanitarios para garantizar la adecuada prestación del servicio. En consecuencia, la contratación del servicio de fumigación es indispensable para asegurar ambientes saludables, prevenir infestaciones y garantizar el cumplimiento de los parámetros sanitarios y ambientales exigidos por la normatividad vigente.

3. Mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua, con el propósito de asegurar que cuente con parámetros de buena calidad, suministro permanente y potabilidad.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Es prioritario propender por la óptima calidad del agua como un factor determinante para la salud, incidiendo directamente sobre la sustentabilidad del recurso humano, el ámbito laboral y ambiental, por ende, desde la Sede de la Dirección General, se requiere garantizar los parámetros físicos, químicos y microbiológicos mínimos requeridos por la norma, enmarcados específicamente en el almacenamiento de agua potable en tanques de acumulación o almacenamiento; Para ello, se debe dar estricto cumplimiento a dichos parámetros enmarcados en la Resolución 2115 de 2007 "*Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano*"; Decreto 1575 de 2007 "*Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano*", es así que en su artículo 9 describe que se deben lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de aguas tratadas antes de la puesta en funcionamiento como mínimo dos (2) veces al año, y la Resolución 2190 de 1991 "*Por la cual se reglamentan las condiciones para transporte de agua en carro tanque, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario y Empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques domiciliarios*"., la cual establece en su Artículo 2 que: "*Los tanques de almacenamiento domiciliario deberán ser sometidos a lavado y desinfección mínimo 2 veces al año y en caso de detectar daños o infiltraciones se realizará el lavado y desinfección después de su reparación*". En ese sentido se requiere contratar el servicio de mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua potable en la sede de la Dirección General.

Es así como, a partir de este compendio normativo, la necesidad identificada comprende integralmente los tres componentes del objeto contractual: (i) el servicio de jardinería y manejo silvicultural para garantizar el adecuado estado de conservación de las zonas verdes en los inmuebles administrados por la Dirección Administrativa; (ii) el servicio de fumigación y control integrado de plagas para asegurar condiciones sanitarias adecuadas y prevenir afectaciones a la infraestructura y a la salud de los funcionarios, contratistas y usuarios; y (iii) el servicio de lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, requerido para garantizar la calidad del agua conforme a los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente. Estos tres componentes constituyen necesidades permanentes y complementarias entre sí, necesarias para el funcionamiento seguro, eficiente y salubre de los inmuebles a cargo del ICBF. Igualmente, la Ley 9 de 1979, en su artículo 80 señaló entre otras las siguientes normas de salud ocupacional: "*Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones la presente Ley establece normas tendientes a: Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo; Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo; Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud en los lugares de trabajo*; *(…)".*

En consecuencia, analizada la justificación de la necesidad de servicios que requiere el ICBF, en concordancia con el buen y uso y manejo de los recursos públicos por el cual deben propender las entidades públicas para su buen funcionamiento y cumplimiento de su misionalidad, se revisaron los lineamientos impartidos en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público",* mediante el cual se incluyen medidas racionalización, probidad y eficiencia del gasto público, que deben ser atendidas por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, dichas recomendaciones y sugerencias son aplicadas a la presente necesidad, como quiera que es un servicio de vital importancia para el cumplimiento de las funciones a cargo del Instituto.

1.2 Descripción de la necesidad:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en pro de facilitar, apoyar, cumplir el desarrollo de sus actividades misionales, la adecuada utilización de los recursos, ejecución de las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y

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: 04/03/2026

protección a los niños, niñas y adolescentes. Requiere contratar el servicio de saneamiento integral, para el óptimo y eficiente funcionamiento de sus inmuebles a cargo del ICBF.

La Dirección Administrativa del ICBF tiene bajo su administración diferentes inmuebles ubicados en Cundinamarca y Bogotá para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, y que han ingresado a su patrimonio en razón a las figuras jurídicas de dación en pago, cesión de bienes o vocación hereditaria.

Ahora bien, como parte de las actividades de conservación y administración de dichos inmuebles, se espera que al interior del Grupo de Apoyo Logístico de la Dirección Administrativa a través de la contratación del proceso de saneamiento ambiental se propenda por la integridad en la salud de las personas y el cuidado del medio ambiente a través de actividades como: - control y eliminación plagas, - manejo de los residuos sólidos y líquidos, - verificación de las condiciones higiénico-sanitarias, - limpieza de contenedores de abastecimiento de agua, - limpieza de zonas verdes de las instalaciones de la entidad, entre otros, cumpliendo con la normatividad ambiental aunado a crear un ambiente de salubridad y bienestar, al usuario, servidores públicos, contratistas, colaboradores y beneficiarios que trabajan o acuden a las distintas instalaciones de la entidad, conservando en óptimas condiciones su infraestructura y entorno, por lo que la integración de estos servicios es de vital importancia para el cumplimiento de la misión del ICBF.

Para el caso específico de las instalaciones de la Sede de la Dirección General, todas las zonas verdes requieren un servicio de jardinería integral y limpieza constante, ya que evita la proliferación de plagas, ayudan a prevenir enfermedades, mejorar la calidad de vida y preservar los recursos naturales, y al mismo tiempo, preservar en excelente estado de aseo y presentación las instalaciones ocupadas para la buena atención a la comunidad y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, colaboradores y beneficiarios que trabajan o acuden a esta Sede. En tal sentido, es indispensable mantenerlos en correcto y adecuado estado de conservación, incluyendo el mantenimiento preventivo y cuidado de sus zonas verdes (césped, jardines, etc.).

Así mismo, dentro de las obligaciones ambientales asociadas a la Sede de la Dirección General del ICBF y demás inmuebles administrados desde el nivel central en la ciudad de Bogotá D.C., donde existen árboles en sus terrenos, es imprescindible acatar rigurosamente las pautas establecidas en la normativa que rige la silvicultura urbana, las áreas verdes y la jardinería en la ciudad. El cumplimiento de las normativas legales en la gestión ambiental es esencial, por lo que se debe observar rigurosamente lo establecido en dos decretos clave emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá. Estos decretos son el Decreto Distrital 531 de 2010, que reglamenta la silvicultura y el Decreto 383 de 2018 (Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010). Juntos, delinean las responsabilidades y actividades necesarias para abordar la intervención silvicultural en árboles situados en propiedades privadas.

El Decreto Distrital 531 de 2010 tiene como objetivo regular y guiar la silvicultura urbana, así como la administración de zonas verdes y jardines en Bogotá y adicionalmente, define las responsabilidades que recaen en las entidades distritales en estos temas. Dentro del contexto del Decreto en mención, cualquier intervención en árboles en la ciudad, como arborización, tala, poda, bloqueo, traslado, manejo o aprovechamiento silvicultural, debe estar en plena conformidad con los lineamientos detallados en el "Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería" desarrollado por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis. Este manual detalla los aspectos técnicos y conceptuales relacionados con la arborización en zonas urbanas, áreas verdes y jardinería. Además, ofrece una descripción exhaustiva de las especies vegetales adecuadas para estas áreas en Bogotá D.C., junto con la metodología para elegir las especies apropiadas en diversas ubicaciones urbanas.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Este mismo Decreto establece que previamente a la intervención de los árboles se deberá tramitar permiso ambiental con respecto a tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada, adelantando los diferentes trámites para la expedición, ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), de acuerdo con el procedimiento descrito en los artículos 11 y 12, en los siguientes términos:

> *"(…) Artículo 11°. - Tratamientos y biotipos que requieren permisos o autorizaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente. Requieren autorización previa de la Secretaría Distrital de Ambiente la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo de los individuos del arbolado urbano. No obstante, todos los tratamientos silviculturales deben ser ejecutados de forma técnica, de acuerdo con el Manual de Silvicultura Urbana, zonas verdes y jardinería de Bogotá, por personal idóneo y bajo la supervisión de un profesional con experiencia en silvicultura urbana (…)"*
>
> *"(…) Artículo 12°- Permisos y/o autorizaciones de tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada. Cuando se requiera la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en predio de propiedad privada, la solicitud deberá ser presentada por el propietario del predio, o en su defecto por el poseedor o tenedor, éste último deberá contar con la autorización escrita del propietario. El interesado deberá aportar las fichas técnicas que la Secretaría Distrital de Ambiente publique en la página web de la entidad. Si la solicitud es por manejo silvicultural o desarrollo de obras de infraestructura, las fichas deben ser elaboradas por un ingeniero forestal (…)".*

De igual manera, es esencial cumplir con las regulaciones ambientales vinculadas a la gestión de manejo de arbolado urbano y a los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente - SDA en los conceptos técnicos CT SSFFS – 06337 del 23 de junio de 2023 y el CT SSFFS – 06975 del 27 de junio del 2023, la Resolución 1959 de 2021 en las cuales la SDA realizó requerimientos de intervención sobre estos y emitió indicaciones técnicas sobre su manejo. Estos conceptos técnicos son fundamentales, ya que la SDA identifico intervenciones específicas y ha proporcionado instrucciones técnicas para abordarlas de manera efectiva.

Por otra parte, bajo lo definido en el artículo 4 de la Resolución Conjunta 001 de 2017 Secretaría Distrital de Ambiente y el Jardín Botánico de Bogotá, por la cual se establecen las especies vegetales que no requieren permiso o autorización de manejo silvicultural, y adicionalmente no se requerirá permiso o autorización en las siguientes circunstancias:

• *"…Cuando las especies hayan sido declaradas o identificadas como invasoras y reconocidas por acto administrativo.*

• *Para los cultivos forestales o sistemas agroforestales en propiedad privada con fines comerciales.*

• *Para las especies pioneras de ecosistemas disturbados*

• *Las especies de hasta tres (3) metros de altura plantadas en el espacio público de uso público sin aprobación, ni acompañamiento técnico del Jardín Botánico José Celestino Mutis y que deban ser retiradas*

• *Los rebrotes de los tocones producto de talas autorizadas…"*

La Sede Nacional actualmente adelanta la administración de los bienes inmuebles ubicados en Bogotá y Cundinamarca en virtud de lo señalado en la Resolución 577 de 2015, por lo que los bienes y servicios a contratar se requieren para atender la necesidad de cada uno de los inmuebles a su cargo, los cuales se encuentran debidamente descritos en la ficha técnica de condiciones para las

PÚBLICA

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: 04/03/2026

distintas actividades a desarrollar en Bogotá D.C. y Cundinamarca, con el propósito de atender los servicios de Silvicultura, fumigación y lavado de tanques lo que permitirá la proliferación de plagas, prevención de enfermedades, prevenir daños materiales, accidentes o lesiones a personas, entre otros, lo que conlleva a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y usuarios, y así preservar los recursos naturales, y al mismo tiempo, garantizar un excelente estado de aseo y presentación las instalaciones ocupadas.

Actualmente, no se tiene vigente contrato, el último correspondió al contrato 01016702025 suscrito el 25 de abril de 2025 con fecha de finalización el 15 de diciembre de 2025 cuyo objeto era: "*Contratar el servicio de Saneamiento Ambiental; Jardinería Integral (corte de césped, poda, tala, tratamiento, silvicultura y manejo del arbolado) y fumigación (control integrado de plagas, insectos, desratización, exclusión de aves y otros vectores) para los inmuebles que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa del Instituto y el mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua potable ubicado en la Sede de la Dirección General del ICBF.",* resultado del proceso de selección por menor cuantía ICBF-SASI-003-2025SEN.

Es importante precisar que la entidad ha identificado las necesidades de servicios de jardinería y silvicultura, y fumigación en los distintos bienes inmuebles a su cargo señalados en la ficha de condiciones técnicas, sin embargo es meramente enunciativo y se remite única y exclusivamente a manera informativa por cuanto la ejecución del contrato se realizará como bolsa de recursos de conformidad con los valores unitarios respecto de cada uno de los ítems previstos de la oferta del adjudicatario toda vez que la cantidad de podas, fumigaciones y lavado de tanques, entre las demás características que se encuentran en la ficha técnica se desarrollaran de conformidad a las necesidades que se requieran para cada inmueble, lo que en gran medidas va aunado a las temporadas de lluvia que se presenten. En ese sentido, los inmuebles o áreas relacionadas pueden aumentar o disminuir en el marco de la ejecución del contrato como quiera que el contrato se administrará como una bolsa de recursos.

Por otra parte, para dar cumplimiento a los protocolos y leyes relativas al servicio de fumigación, la prestación del servicio debe realizarse de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución número 2152 de 1996, actividad que está regulada, entre otras, por las leyes 9° de 1979, 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios 1843 de 1991 y 1443 de 2004. Bajo esa premisa, la fumigación será contra: insectos rastreros y voladores, en todas las áreas internas y perimetrales de los inmuebles de la entidad en Bogotá D.C. y Cundinamarca, utilizando métodos de control físico, químico, biológico, utilizando productos químicos en las cantidades establecidas por la OMS[1]/OPS[2], observando las políticas de control integral de plagas, protección a la salud humana y cuidado del medio ambiente.

Es relevante señalar que el decreto 1843 de 1991 relativo al "USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS" indica que para la aplicación de plaguicidas deberán usarse equipos en perfecto estado de funcionamiento, de modo que no constituyan riesgo para la salud del operario y eviten fugas que puedan causar daño a los funcionarios de la entidad, la comunidad en general o al medio ambiente. En este contexto se deberá cumplir con los permisos, licencias o autorizaciones sanitarias otorgadas por las autoridades de salud competente, de acuerdo con el artículo 104 del precitado decreto.

[1] Organización Mundial de la Salud.
[2] Organización Panamericana de la Salud.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Finalmente, como parte de las actividades de conservación y administración de los inmuebles donde funciona la Dirección General, se requiere el servicio de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable, con el fin de prevenir la proliferación de vectores que afecten la salud de los funcionarios y lograr mantener un espacio en buenas condiciones de higiene.

Por otra parte, la Ley 9 de 1979, en su artículo 80 señaló entre otras las siguientes normas de salud ocupacional, *"Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones la presente Ley establece normas tendientes a:*

a) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo;
b) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo;
c) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud en los lugares de trabajo; (…)".

Así las cosas, las anteriores especificaciones técnicas forman parte integral de la Ficha de Condiciones Técnicas-FCT, donde se detalla la necesidad de la contratación, lo que significa que deben ser consideradas y respetadas como parte esencial de cualquier actividad aquí relacionada para las instalaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF y demás inmuebles administrados desde el nivel central en Bogotá D.C. y Cundinamarca.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con el conocimiento de las normas ambientales específicas y vigentes al momento de la ejecución del contrato, y los demás lineamientos definidos por la autoridad ambiental correspondiente.

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 (consecutivo 6874) 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:

Contratar el servicio de Saneamiento Ambiental; Jardinería Integral (corte de césped, poda, tala, tratamiento, silvicultura y manejo del arbolado) y fumigación (control integrado de plagas, insectos, desratización, exclusión de aves y otros vectores) para los inmuebles que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa del Instituto y el mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua potable ubicado en la Sede de la Dirección General del ICBF.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre del 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.

PÚBLICA

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: 04/03/2026

Los requisitos de ejecución son: i) Registro Presupuestal, y ii). Aprobación de Garantías.

2.3 . Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en los inmuebles descritos en la Ficha de Condiciones Técnica de este proceso de la ciudad de Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. en la Sede de la Dirección General Av. Carrera 68 No. 64C – 75.

3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es un servicio de características técnicas uniformes, porque los productos y servicios a adquirir son de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien lo solicite; la modalidad de selección a adoptar para el presente proceso de selección será el de selección abreviada por subasta inversa, consagrada en TITULO I. del artículo 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, así:

Ley 1150 de 2007:

"*ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.* *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

(…)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…)".

En tal sentido, el presente proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, conforme al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y, en consecuencia, al régimen jurídico aplicable a la presente y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *"suministro de tóner y consumibles de impresión, a Nivel Nacional para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).",* corresponde a:

a) Selección Abreviada:
I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa. **X**

3.3 Código (s) UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	Componente del servicio al que hace referencia
72102103	Servicios de exterminación o fumigación	Fumigación
72102104	Control estructural de plagas	Fumigación
72102106	Control de roedores	Fumigación
70111703	Servicio de plantación o mantenimiento de jardines	Silvicultura
70111706	Servicio de plantación o mantenimiento del césped	Silvicultura
70111508	Servicio de fumigación de plantas o arboles ornamentales	Fumigación

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 04/03/2026
70151904	Silvicultura	Silvicultura
70111500	Servicio de siembra de árboles, arbustos yo plantas ornamentales	Silvicultura
70151500	Servicios de gestión de recursos forestales	Silvicultura
70151508	Servicios de asistencia forestal	Silvicultura
70151505	Inventario forestal	Silvicultura
70151802	Servicios de protección forestal	Silvicultura
72154055	Servicios de limpieza de tanques	Lavado de tanques
72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques	Lavado de tanques

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($480.000.000).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado en donde se estimó el valor, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

Dada la naturaleza del objeto a contratar por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para los servicios de Saneamiento Ambiental; Jardinería Integral (corte de césped, poda, tala, tratamiento, silvicultura y manejo del arbolado) y fumigación (control integrado de plagas, insectos, desratización, exclusión de aves y otros vectores) para los inmuebles que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa del Instituto y el mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua potable ubicado en la Sede de la Dirección General del ICBF, el presupuesto oficial lo determinó la Dirección Administrativa por un valor total de hasta **CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($480.000.000),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

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

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona en la plataforma SECOP II y a continuación:

No. CDP	Fecha de CDP	Posición Catálogo De Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 04/03/2026
99326	9-1-2026	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	Propios	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE	$400.000.000
		C-4699-1500-3-53105B-4699021-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	propios	OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	$80.000.000

6 JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definid as en la Ley y en el Pliego de Condiciones.

Cabe recordar que el Pliego de Condiciones y sus anexos forman parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a l a que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El pliego de condiciones de este proceso se estructurará en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que estipula:

"(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (…)"

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se tendrán en cuenta los factores establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, es decir, será la que presente el menor precio ofrecido de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones, en el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos contenidos en la ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS.

Ahora bien, la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y operacional y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El **ICBF** realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida y si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil.

Durante el término establecido para la evaluación de las Propuestas, el ICBF podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria.

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verificará la capacidad jurídica, financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señale en el pliego de condiciones.

6.1 Criterios de Verificación:

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

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

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

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.
De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.

6.1.1 Requisitos mínimos habilitantes jurídicos (cumple / no cumple)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, que cumplan los requisitos señalados en el pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley.

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

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

1- Carta de presentación de la Propuesta.
2- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y/o Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días.
3- Autorización del representante legal y/o apoderado.
4- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de los últimos seis (6) meses
5- Garantía de Seriedad de la Propuesta.
6- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal. (Si aplica)
7- Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a 30 días.
8- Registro Único Tributario: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con fecha de expedición no superior a 30 días.
9- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
10- Libreta Militar (Si aplica) (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
11- Boletín de responsables Fiscales – Se verificará por parte de la entidad
12- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI - vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad.
13- Certificado de Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad
14- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.
15- Certificado paz y salvo obligaciones alimentarias.

Nota. Los requisitos y documentos enumerados anteriormente serán desarrollados en el pliego de condiciones.

6.1.2 Requisitos mínimos habilitantes financieros (cumple/ no cumple).

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2026 y por esta razón en el RUP no conste información de la vigencia 2025, se realizará la evaluación con fundamento en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera se realizará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros.

El objeto de la verificación de indicadores financieros es validar si los proponentes que presenten oferta en el marco de un proceso de selección cuentan con la capacidad financiera y organizacional mínima para cumplir con el objeto de la contratación.

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

Para la habilitación financiera y organizacional se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP RENOVADO Y EN FIRME, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015. Así mismo se deberá tener en cuenta que para la evaluación de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

A. Indicadores de capacidad financiera:

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

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros en el presente pliego de condiciones, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el estudio de sector y mercado que hacer parte integral de este estudio previo.

Por tal razón se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,1 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,65

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Razón de Cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual 2 veces

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

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

INTERPRETACIÓN

- **Indicador de liquidez**: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento**: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Razón de Cobertura de Intereses**: Es el número de veces con las que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, debe multiplicarse los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán aportar la información, antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.

B. Capacidad organizacional

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales mid en el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá certificar en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la rentabilidad del patri monio y rentabilidad del activo así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional /Activo Total	Mayor o igual a 0.01

Interpretación:

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

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

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

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

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con el último corte de su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el contador público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re- expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el ANEXO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 1: La información del ANEXO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

NOTA 2: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

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

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar Estado de Situación Financiera, Estado de resultados Integral a seis dígitos expresando claramente el saldo de gastos de intereses y las Notas de los estados financieros e incluir la certificación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024, y deben

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

estar refrendados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente.

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

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

Nota 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional, patrimonio y activo total y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

6.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

6.1.3.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN Y SUS ANEXOS.

En ese sentido, el representante legal del proponente persona jurídica o estructura plural o la proponente persona natural, deberá suscribir el documento denominado CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN Y SUS ANEXOS, y la Entidad procederá a su verificación.

6.1.3.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Los documentos técnicos deben ser presentados en la propuesta inicial, sin tachaduras, ni enmendaduras, completamente diligenciados, y legibles, cumpliendo con cada uno de los requerimientos. Los documentos a presentar son los siguientes:

1- El proponente deberá contar con Concepto sanitario favorable expedida por la Secretaría Distrital de Salud y Departamental en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada. (Ley 09 de 1979, Decreto 1575 de 2007 y Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). El proponente se compromete a mantener vigente esta licencia durante la ejecución del contrato.

2-El proponente deberá presentar los certificados que demuestren que personal encargado de la limpieza de los tanques debe contar con el respectivo permiso para trabajo en áreas confinadas. Lo anterior, de conformidad al cumplimiento del Decreto 1575 de 2007, Resolución 2190 de 1991, Resolución 0491 de 2020 y demás normas complementarias.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

6.1.3.3. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/NO CUMPLE)

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente que indica: La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, OBJETO O ACTIVIDADES

Para certificar la experiencia, el oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera deberá acreditar mediante la presentación de máximo **cuatro (4) certificaciones de contratos**, debidamente ejecutados o liquidados recibidos a satisfacción, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo objeto, o alcance, u obligaciones específicas se encuentren o relacionen actividades tales como: Fumigación (control de plagas) o Lavado de Tanques y Silvicultura, los cuales se deberán relacionar en el FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte de la experiencia a acreditar y el formato relacionado, primará la documentación soporte.

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

1. Cumplimiento de los Códigos de Servicios

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar, la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel en donde cada una de las certificaciones aportadas este inscrita en cualquiera de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	Componente del servicio al que hace referencia
72102100	Control de plagas	Fumigación
70111500	Plantas y árboles ornamentales	Fumigación
70111700	Parques, jardines y huertos	Silvicultura
70151900	Recursos forestales	Silvicultura
70151500	Gestión de cultivos forestales	Silvicultura
70151800	Servicios de conservación forestal	Silvicultura
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios	Lavado de tanques

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Nota 1: Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proceso de selección, será necesario que el oferente aporte el (los) certificado (s) del contrato (s) ejecutado (s) o terminado (s) o liquidado (s), registrado (s) en el RUP, y de ser necesario, copia de los contratos o documentos para complementar la información.

2. Valor Ejecutado

El ICBF verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

SMMLV
274,143942703916

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

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

AÑO	SMMLV
2026	$1.750.905
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

Nota. El anterior cuadro se incluye a título de referencia. Cuando el proponente acredite experiencia de vigencias anteriores, la entidad aplicará el valor del SMMLV correspondiente al año respectivo para la validación del requisito.

C. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

En caso de que no se cuente o no sea posible verificar de manera específica, la experiencia del proponente en el Registro Único de Proponentes RUP, con la totalidad de la información solicitada, la entidad procederá a requerir al proponente, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta el término fijado por la entidad para la subsanación de documentos.

Las certificaciones de contratos ejecutados y terminados deberán evidenciar que el objeto, o alcance, u obligaciones específicas se encuentren o relacionen actividades tales como: Fumigación (control de plagas) o Lavado de Tanques y Silvicultura.

NOTA 1. De las certificaciones aportadas se deberá poder verificar que cuenta con experiencia en Fumigación (control de plagas) o Lavado de Tanques y Silvicultura

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

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

NOTA 4. En caso de que la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una (1) certificación de experiencia, la cual será valorada en proporción a su porcentaje de participación dentro de la respectiva unión temporal o consorcio.

NOTA 5. El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, dentro del FORMATO RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente.

D. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

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

1. El proponente diligenciará la información de la experiencia a acreditar en el FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA dispuesto para tal fin, conforme la (s) certificación (es) (o soportes complementarios) que presente (n) con la propuesta. Así mismo, el proponente deberá señalar de forma clara en el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del Proponente. En caso de existir diferencia entre la información de la experiencia diligenciada en el precitado formato y la (s) certificación (es) (o soportes complementarios) presentada (s), prevalecerá la información de esta última.

2. La información que el proponente diligencie en el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, se entiende que es veraz, así como las certificaciones y documentos complementarios que se aporten para su acreditación.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deber aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
a. Nombre de la empresa contratante.
b. Dirección y Teléfono del contratante.
c. Nombre del Contratista.
d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene).
f. Objeto del contrato.
g. Lugar de ejecución.
h. Actividades ejecutadas.
i. Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es recibido a satisfacción, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de liquidación o acta de terminación debidamente suscrita).
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 el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el RUP y la consagrada en las certificaciones (o soportes complementarios) presentados, prevalecerá la información del RUP.
5. 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 permitan validar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, acompañado del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. 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.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

E. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. En caso de proponente plural, la experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde con su porcentaje de participación.

2. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

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 el pliego de condiciones.

4. Cuando el valor de los contratos o certificaciones o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

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

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

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

6. 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.

7. Cuando en las certificaciones mediante los 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.

8. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de 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.

Nota 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información contenida en los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o certificaciones o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: La experiencia certificada por los proponentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Nota 3: 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.

6.1.3.3. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente, de acuerdo con las condiciones dispuestas en el numeral de "Experiencia Específica Habilitante del Proponente".

Así mismo, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás reglas definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporten antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en todo caso deberá allegar la traducción oficial hasta antes del inicio del evento de subasta.

6.1.3.4. CRITERIOS DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el ICBF a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y financieros definidos en el capítulo 6 del presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales de experiencia para el presente proceso son:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	*Según los resultados del análisis del sector, se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno o algunos de los siguientes aspectos:* *1. Tiempo de experiencia.* *2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.* Por lo anterior, se indica los requisitos de la siguiente manera: 1. **Cantidad de Contratos para acreditar la Experiencia - Habilitante Diferencial (MIPYME)** El oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera deberá acreditar mediante la presentación de máximo **cinco (5) certificaciones** de contratos recibidos a satisfacción, debidamente ejecutados o liquidados recibidos a satisfacción, anteriores

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

a la fecha de cierre del presente proceso de selección, debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cuyo objeto o alcance u obligaciones especificas se encuentran o relacionen actividades tales como: Fumigación (control de plagas) o Lavado de Tanques y Silvicultura, los cuales se deberán relacionar en el FORMATO RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte de la experiencia a acreditar y el formato relacionado, primará la documentación soporte.

2. VALOR EJECUTADO

El ICBF verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un **valor igual o superior al 100%** del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

SMMLV
274,143942703916

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

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

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

AÑO	SMMLV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000

PÚBLICA

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

2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717

Nota: Las demás condiciones de experiencia deberán cumplir con el numeral **6.1.3.2**. y subsiguientes del Estudio previo

3. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 6.1.3 del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	MiPymes en el sistema de Compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

7. Oferta Económica (Precio Inicial)

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

Para la presentación de la propuesta inicial de precio, el proponente DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (e s) a la (s) cual (es) presente oferta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan incidir en la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

El valor total de la propuesta inicial de precio corresponde a la sumatoria total de los valores unitarios presentados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (es) a la (s) cual (es) presente oferta y será la base para la puja (incluyendo todos los costos) siendo exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor total en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

El valor del contrato a suscribir será por el total del presupuesto oficial del proceso de selección incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, demás impuestos de ley. El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta, estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Se deberá tener en cuenta el precio techo establecido en el formato de propuesta económica el cual tiene incluido el IVA, y que surge del precio promedio del mercado establecido en el ESTUDIO DE SECTOR Y COSTOS, considerando que el precio ofertado no podrá exceder los valores unitarios establecidos, so pena de RECHAZO.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta, para tales efectos se verificará la oferta económica inicial tomando en consideración lo siguiente:

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

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

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

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

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

Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los anexos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

La propuesta económica deberá presentarse y diligenciarse de conformidad con el anexo de OFERTA ECONÓMICA dispuesto directamente en la plataforma SECOP II, el cual será abierto en la fecha y hora indicados en el cronograma del proceso de acuerdo con la ficha técnica y a los demás aspectos expresados en este documento.

NOTA 1: El oferente se comunicará con el ICBF solamente a través de la plataforma del SECOP II, adicionalmente deberá indicar en la carta de presentación el correo electrónico con el cual mantendrá comunicación para efectuar la capacitación, simulacro evento de subasta, es decir en donde recibirá comunicaciones o notificaciones dentro del evento de subasta.

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

NOTA 3: Una vez presentada y conocida por la entidad la oferta económica (precio inicial), No podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO O SOLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO.

NOTA 4: Los valores ofertados no podrán superar el presupuesto oficial ni se podrá superar el valor ofertado por ítem, asignados para el presente proceso de selección, incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, ***so pena de rechazo*** de esta. Por lo anterior, el proveedor debe construir su oferta económica partiendo del análisis pertinente que arrojó el estudio de mercado del presente proceso.

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

7.1. OFERTA ECONÓMICA DEFINITIVA.

Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta.

El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el valor final ofertado, se aplicará a cada uno de los ítems descritos en el ANEXO FICHA TÉCNICA "FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)".

7.2. OFERTA DEFINITIVA DE PRECIOS.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

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

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

7.3. OFERENTE ÚNICO.

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

7.4. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SIN LANCES

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

7.5. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA CON LANCES

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

7.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRÓNICA son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizada por el COMITÉ EVALUADOR, pareciera que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

7.7. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora para la realización de los LANCES en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica será del **dos coma quince por ciento (2,15%)** sobre la tarifa ponderada de los servicios. Lo anterior, atendiendo recomendación realizada por la Dirección de

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: 04/03/2026

Abastecimiento, la cual se realiza considerando el presupuesto oficial, los valores unitarios techo, así como los márgenes mínimos de mejora establecidos por el ICBF en procesos anteriores para contrataciones con objetos similares al del presente proceso (ver numeral 2.2.1 - Histórico de contratación del ICBF del Estudio del Sector).

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

7.8. FACTORES DE ESCOGENCIA/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA	
1	Se adjudicará al proponente que cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas y dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el menor precio a la Entidad, por cuanto en este tipo de procesos de contratación el único factor de selección es el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa electrónica, para mejorar de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá diligenciar el Formato - PROPUESTA ECONÓMICA y presentarlo en el Sobre determinado en SECOP II, el cual sólo será abierto previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

El valor de referencia del contrato a suscribir será el valor de la reciprocidad correspondiente en la oferta económica definitiva resultante de la subasta, el oferente seleccionado después de la adjudicación diligenciará y ajustará el formato de propuesta económica incluyendo el valor final.

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

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

PÚBLICA

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: 04/03/2026

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

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

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

El proponente que resulte favorecido dentro del presente proceso de selección deberá dentro del término de 1 (un) día a partir de la realización de la subasta electrónica allegar la propuesta económica corregida con el menor valor de reciprocidad o resultante de la subasta, por el que resultó adjudicatario previo a la suscripción contrato, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total aceptado por la entidad.

La reciprocidad ofertada por el proponente a quien se le adjudique deberá permanecer constante durante la vigencia del contrato, salvo que las partes acuerden la revisión y ajuste de esta por mutuo acuerdo.

8. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el documento de "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en el Portal http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación lo están también a las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales.

Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones de tales Acuerdos es necesario que (i) la Entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables, y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna excepción.

Por lo anterior, y previa revisión de los Acuerdos Comerciales vigentes, a continuación, se establece en qué Acuerdos, el ICBF está o no incluido dentro de las entidades cubiertas por estos, y en qué Acuerdos, el presente proceso de contratación está o no exceptuado de su aplicación.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

Tabla Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: 04/03/2026
				umbral del Acuerdo Comercial		Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	Si	Si	No
	México	Si	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	Si	Si	No
Canadá		Si	Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	Si	Si	No
Corea		Si	Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	Si	Si	No
Estados AELC		Si	Si	Si	No	Si
México		Si	Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	Si	Si	No
	Guatemala	Si	Si	Si	Si	No
	Honduras	Si	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	Si	No	Si
Israel		No	No	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		No	No	No	No	No
Comunidad Andina		No	N/A	N/A	No	No

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones Generales del Contratista

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

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, con su respectiva acta de comité.

7.1.3 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.

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

PÚBLICA

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

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.1.8 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.

7.1.9 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

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

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

7.2 Obligaciones específicas del contratista

7.2.1 Realizar el proceso de todo lo concerniente a jardinería y fumigación en las sedes del ICBF descritas en el numeral 6. cumpliendo las normas legales aplicables

7.2.2 Realizar el proceso de todo lo concerniente a lavado de tanques en la sede de la Dirección General cumpliendo las normas legales aplicables.

7.2.3 Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la carga salarial y prestacional vigente, del personal que se requiera para la prestación el servicio.

7.2.4 Garantizar el siguiente recurso humano para la ejecución del contrato. Un ingeniero forestal, un profesional en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo, un coordinador de alturas con curso certificado en espacios confinados, así como un jardinero permanente para la sede de la dirección general del ICBF, durante el tiempo de ejecución del contrato.

7.2.5 Garantizar el recurso humano operativo idóneo de acuerdo con la demanda de trabajo que se requiera por parte del supervisor del contrato.

7.2.6 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.

7.2.7 Dotar al personal a su cargo con los implementos necesarios para la prestación de cada uno de los servicios solicitados de acuerdo con la ley.

PÚBLICA

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

7.2.8 Garantizar la calidad de los productos que va a utilizar y responder por ellos de conformidad con las normas vigentes respecto al uso de plaguicidas, desinfectantes y otras sustancias químicas a utilizar. (Ley 9 de 1979, artículos 132; Plaguicidas: 136-142-143 y otras).

7.2.9 Prestar un servicio oportuno y de acuerdo con la programación que se realice entre el Supervisor del contrato y el contratista, la cual especifica el día y la sede donde realizará la actividad programada.

7.2.10 Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta económica presentada.

7.2.11 Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios.

7.2.12 Entregar, una vez se dé inicio al contrato, dentro de un máximo de cinco (5) días, un cronograma detallado (actividades discriminadas en tiempos de ejecución, metodología, plan de contingencia, horarios) de cada una de las sedes, desde la primera intervención hasta el final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

7.2.13 Registrar el ingreso a las instalaciones de la entidad los elementos o maquinarias necesarias para el desarrollo de su actividad.

7.2.14 Garantizar que se cuenta con el personal idóneo, suficiente, capacitado con las certificaciones requeridas que permita el cumplimiento del contrato en las calidades exigidas, según lo establece la norma, capaz de cumplir de manera técnica y oportuna con los requerimientos y exigencias que dé él se deriven, así mismo se requiere que de conformidad con las actividades se realice informes de las intervenciones efectuadas.

7.2.15 Garantizar la disposición final de residuos peligrosos, de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015, del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, TÍTULO 6. RESIDUOS PELIGROSOS. Igualmente garantizar el manejo de los envases de plaguicidas de acuerdo con el programa de posconsumo de la resolución 1675 del 2013.

7.2.16 Garantizar que los insumos que ofrece para el lavado de tanque cuenten con Registro Sanitario vigente expedido por el INVIMA.

7.2.17 Certificar mediante análisis de laboratorio las condiciones fisicoquímicas y microbiológicas del agua del tanque intervenido.

7.2.18 Suministrar las hojas de vida del personal que realiza las actividades de mantenimiento con sus correspondientes soportes dentro de los tres (3) días calendario siguientes, al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

7.2.19 Garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias químicas peligrosas, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos. Para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato las certificaciones de disposición final con un Gestor autorizado.

7.2.20 Entregar los soportes necesarios que evidencien la ejecución del contrato y que sean indispensables para liquidar el contrato. Si EL CONTRATISTA no atiende la solicitud en los términos establecidos por la entidad, se considerará como hecho constitutivo de incumplimiento imputable al CONTRATISTA.

7.2.21 Presentar la Licencia o Conceptos Sanitarios vigente y legible para empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable de acuerdo con la Resolución 2190 de 1991 de secretaria Distrital de Salud.

7.2.22 Especificar claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 "Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones", o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los tres (3) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

7.2.23 Remitir, dentro de los tres (3) días hábiles a partir del inicio del contrato, las fichas técnicas y los manuales de uso de los equipos, productos e insumos utilizados durante la ejecución del contrato.

7.2.24 Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte", o la norma que lo modifique reglamente o sustituya, respecto del transporte de mercancías peligrosas.

7.2.25 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal, ropa de trabajo y demás implementos de trabajo requeridos y necesarios para la realización de sus actividades.

7.2.26 Utilizar en todo momento mallas de aislamiento cuando se realice la poda del césped y todos los elementos de protección requeridos, así como los equipos antiderrames y hojas de seguridad para las sustancias químicas y/o combustibles utilizados de conformidad con la normatividad vigente, para el desarrollo de dicha actividad, previniendo cualquier situación que ponga en riesgo al operario que presta el servicio y/o terceros.

7.2.27 Entregar fichas técnicas de los fertilizantes, abonos y demás insumos usados en las actividades.

7.2.28 Realizar la tala de árboles a solicitud del supervisor del contrato, y su intervención se realizará siempre y cuando medie concepto técnico favorable de la Secretaría Distrital de Ambiente, o la Corporación Autónoma Regional (CAR), para lo cual el contratista deberá tramitar la solicitud de autorización en un tiempo no superior a dos días hábiles contados a partir del recibo del requerimiento por parte de la Entidad, y realizar el registro fotográfico del árbol a talar antes, durante y después de la intervención.

7.2.29 Entregar el informe del plan de podas teniendo en cuenta lo definido en los conceptos técnicos emitidos por la Secretaria Distrital de Ambiente; así como los demás informes asociados a las intervenciones desarrolladas.

7.2.30 Realizar acompañamiento técnico a la Sede de la Dirección General durante el desarrollo de las visitas y el levantamiento de la información requerida para garantizar la correcta ejecución de los trámites ambientales relacionados con el manejo silvicultural de la Sede. Este acompañamiento debe incluir: -Asistencia en campo para la identificación y caracterización de especies arbóreas, -Registro y consolidación de información técnica necesaria para los trámites ante la autoridad ambiental, -Asesoría para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de silvicultura y conservación y -Gestión de trámites pertinentes ante la autoridad ambiental con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente. No obstante, los pagos derivados de la gestión de los tramites ambientales serán realizados por la Sede de la Dirección General del ICBF.

7.2.31 Realizar, en compañía del profesional ambiental del Grupo de Planeación Administrativa, los recorridos en cada uno de los predios a cargo de la Sede de la Dirección General con el fin de verificar que todas las especies arbóreas se encuentren debidamente identificadas mediante plaquetas.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del contratista

7.3.1 Eje Ambiental

7.3.1.1 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.

7.3.1.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.3.1.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

PÚBLICA

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: 04/03/2026

7.3.1.4 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

7.3.2 Eje Seguridad de la Información

7.3.2.1 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.
7.3.2.2 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.
7.3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.

7.3.3 Eje Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
7.3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
7.3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7.3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
7.3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
7.3.3.6 Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7.3.3.7 Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. Resolución 4272 del 2021.
7.3.3.8 Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
7.3.3.9 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.4 Eje de Calidad

7.3.4.1 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

7.4. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Realizar los pagos de acuerdo con los estipulado en el contrato.

7. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

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

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto:#$PCI;CONTRATO No.;CORREOSUPERVISOR#$. 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.

La factura deberá relacionar en detalle el servicio prestado en cada una de las sedes indicadas especificando cantidad y precio por cada ítem según lo establecido y de acuerdo con el valor de la propuesta; además del recibo a satisfacción del servicio por parte de la persona responsable de cada sede.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

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.

8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del profesional especializado grado 21 del Grupo Apoyo Logístico. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

No Aplica

9. ESTIMACIÓN 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. (anexo 4)

10. 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[3]:

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/03/2026

Teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el numeral anterior, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

a) **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más.
b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y un seis (6) meses más.
c) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por un término de ejecución de este y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del mismo.
d) **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y un seis (6) meses más.
e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**: Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente la garantía durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el ICBF solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el ICBF exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La póliza de responsabilidad extracontractual cubrirá también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el ICBF sea el asegurado. En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho. Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite al ICBF contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

En consecuencia, el ICBF hará efectiva la garantía en los eventos determinados en los Artículos 110 al 128 del Decreto 1082 del año 2015, reglamentario de la Ley 1150 del año 2007

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 04/03/2026**

11. **VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con las disposiciones vigentes del Manual de Contratación, y como quiera que la presente contratación supera los cien (100) SMMLV, se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

El Comité de Contratación asincrónico en sesión extraordinaria No. 17 de fecha 04 de marzo de 2026, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12. ANEXOS.

- Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- Estudio del Sector
- Ficha de Especificación de condiciones técnicas
- Estadística de consumo
- Pacco
- CDP

13. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	**ANA MARÍA SEGURA ANDRADE**	

Preparó: Marisol Olivera Garrido, Contratista Grupo de Apoyo Logístico
Héctor Hernando Ortega Vargas, funcionario del Grupo de Apoyo Logístico
Revisó: Luis Felipe Ortiz Ordoñez, Contratista de la Dirección Administrativa

PÚBLICA