ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

Área solicitante: Dirección de Abastecimiento

Responsable del área solicitante: Audrey Álvarez Bustos

Objeto: Contratar la prestación del servicio de operador logístico para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF a nivel nacional.

Alcance del Objeto:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá planear, coordinar, organizar y ejecutar integralmente los servicios de operación logística requeridos para la realización de los eventos institucionales a nivel nacional, garantizando una gestión especializada y profesional basada en experiencia en la planificación y ejecución de actividades institucionales. La ejecución deberá asegurar el manejo eficiente de todos los componentes logísticos, la calidad de los eventos y la minimización de contingencias operativas, de conformidad con los lineamientos, especificaciones y alcances definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas, la orden de servicio y los requerimientos debidamente autorizados por la Entidad.

Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades, en los términos y condiciones establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas: planeación operativa de los eventos; gestión de espacios y locaciones; suministro de bienes y prestación de servicios logísticos, incluyendo mobiliario, equipos técnicos y audiovisuales; provisión del personal de apoyo requerido; coordinación de servicios de transporte, alojamiento y alimentación cuando aplique; cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad, sanidad, manejo de residuos y demás regulaciones aplicables; entrega de material de identificación; y soporte técnico, administrativo y documental, incluyendo los registros, reportes e informes necesarios para la verificación de la ejecución contractual y la adecuada gestión de los recursos públicos.

Cuando los eventos institucionales estén dirigidos a comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras u otros grupos étnicos o poblacionales con enfoque diferencial, el supervisor de contrato informará al contratista la necesidad de la incorporación de criterios de pertinencia cultural - conforme el requerimiento del área misional -, pudiendo realizar adecuaciones razonables en la prestación de los servicios logísticos, como ajustes en la planeación, metodología, comunicación, alimentación, tiempos, espacios o apoyos requeridos, de conformidad con las costumbres, usos y prácticas culturales de las respectivas comunidades..

Las actividades se ejecutarán en los 32 departamentos, ciudades y zonas de difícil acceso dentro del territorio nacional, así como la sede de la Dirección General, las cuales se informarán a través del supervisor de contrato mediante las correspondientes solicitudes de servicio, garantizando en todo momento criterios de calidad, oportunidad, eficiencia, cumplimiento normativo, enfoque diferencial y adecuada utilización de los recursos públicos.

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: 17/03/2026

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Marco misional y funcional.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es un establecimiento público descentralizado, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante Decreto de 1074 de 2023, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7a de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; compilado en el Decreto 1084 de 2015; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, y reestructurado por Decreto 987 de 2012, 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.

Misión: liderar la protección integral de los derechos de la niñez la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

El ICBF es la entidad responsable de liderar la protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia a través de la articulación e implementación de las políticas públicas dirigidas a ellos y ellas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de sus proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de sus familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz; aporta a la ejecución del *"Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026: Colombia Potencia Mundial de la Vida",* especialmente en dos secciones: El eje transformacional de *"Derecho Humano a la Alimentación",* y en la sección de *"Actores para el cambio"* (Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades).

El ICBF, como entidad rectora del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), tiene la responsabilidad constitucional y legal de liderar la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas.

El Decreto 1430 de 2025, por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, establece en el artículo 1° La estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras, (...)

Que, de acuerdo con las funciones que corresponden a la Dirección de Abastecimiento, en relación con la responsabilidad que tiene para el cumplimiento de la planeación, entre las cuales se encuentran definidas en el artículo 44 así:

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: 17/03/2026

"(...) ARTÍCULO 44. DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO. Son funciones de la Dirección de Abastecimiento, las siguientes:

6. Desarrollar guías y lineamientos para los procesos de compras y distribución de bienes y servicios de la entidad y la realización de actividades logísticas institucionales.

8. Diseñar los lineamientos y estrategia de compras locales en los programas misionales y áreas de apoyo de la Entidad, y coordinar su ejecución en las regionales y hacer seguimiento a su implementación.

9. Planear, coordinar la realización de actividades logísticas institucionales, requeridas por las dependencias del Instituto.

De igual manera, el referido Decreto establece las funciones más significativas de las áreas misionales del ICBF, para cuyo cumplimiento se requiere la contratación de un operador logístico:

Dirección Sistema Nacional de Bienestar Familiar: Artículo 13.

"(…) 3. Liderar la gestión de políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia, y fortalecimiento familiar con agentes e instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
4. Dirigir la implementación de estrategias para fortalecer la gestión territorial de agentes e instancias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Dirección de Primera Infancia: Artículo 22.

"(…) 1. Dirigir la implementación de las políticas públicas y lineamientos definidos por las entidades competentes para la atención a la primera infancia.
(…) 4. Realizar la orientación estratégica de los procesos de fortalecimiento técnico y comunidades de aprendizaje en los niveles nacional y territorial, promoviendo entornos de co-construcción de saberes, cualificación situada y circulación horizontal del conocimiento para la mejora continua de los servicios de atención a la primera infancia en concordancia con las orientaciones técnicas de la Subdirección General.
(…) 10. Participar en los espacios técnicos de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, en representación del ICBF, aportando desde la experiencia misional al proceso de construcción intersectorial de referentes de política pública, en coherencia con los marcos normativos y los lineamientos de la Dirección General.
11. Coordinar con las Direcciones Regionales, en articulación con la Oficina de Gestión Regional, la implementación de las orientaciones misionales para la atención a la primera infancia en sus diferentes servicios y modalidades, promoviendo su adecuación a las condiciones territoriales, culturales y poblacionales, y fortaleciendo capacidades institucionales para el cierre de brechas."

Dirección de Infancias y Adolescencias: Artículo 26.

"(…) 2. Dirigir la incorporación del enfoque diferencial y territorial en los procesos relacionados con la atención integral de las niñas, los niños y adolescentes en las políticas. planes, programas, proyectos, estrategias, modalidades y formas asociadas lideradas por la Dirección de Infancias y Adolescencias.

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: 17/03/2026

(…) 5. Construir e implementar acciones orientadas al fortalecimiento técnico y la consolidación de comunidades de aprendizaje y practica para el desarrollo integral, en clave de la garantía de los derechos y la prevención de vulneraciones de infancias y adolescencias, desde el enfoque territorial.
(…) 8. Diseñar e implementar estrategias de difusión y socialización dirigidas a la promoción de derechos de niñas, niños y adolescentes, la prevención de sus vulneraciones para la consolidación de entornos protectores en articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones."

Dirección de Familias, Comunidades y Pueblos: Artículo 29.

"(…) 6. Diseñar, formular e implementar comunidades de aprendizaje y estrategias pedagógicas que faciliten la apropiación del conocimiento, desde las familias, comunidades, pueblos y equipos técnicos territoriales.
(…) 9. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, para el fortalecimiento de las familias, comunidades y pueblos, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
10. Diseñar en conjunto con las Direcciones Regionales, Centros Zonales, comunidades y pueblos las estrategias de acompañamiento técnico en la implementación de los lineamientos, planes, programas, servicios y proyectos relativos a las familias, comunidades y pueblos. (…)"

Dirección de Nutrición: Artículo 32.

"1. Coordinar la participación del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar en el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas, planes programas y proyectos relacionados con el derecho humano a la alimentación en todas sus escalas de realización. (…)"

Dirección de Protección Especial: Artículo 35.

"(…) 6. Coordinar la operación de los programas, convenios y procesos para los servicios y modalidades de atención a cargo de la Dirección de Protección Especial.
(…) 11. Coordinar la gestión e implementación de los convenios y/o estrategias orientadas a promover procesos de inclusión social para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el marco de los programas de atención definidos por la Dirección de Protección Especial.
(…) 19. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. (…)"

El proyecto Asistencia al Modelo de Intervención Social del ICBF a Nivel Nacional se encuentra alineado con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, potencia mundial de la vida", en especial con las metas de consolidación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) para garantizar la protección integral de la infancia, adolescencia y familias, impulso de la corresponsabilidad social y la gestión eficiente de los servicios públicos de bienestar familiar, mediante el soporte administrativo y logístico que potencie la prestación del servicio de bienestar familiar en todo el territorio nacional.

A través de este proyecto se garantiza el soporte al desarrollo e implementación de los programas y proyectos del instituto, que permiten alcanzar los objetivos institucionales y sectoriales en materia de atención especializada e integral que demanda la población a nivel nacional, mediante actividades transversales que contribuyen a la mejora de los niveles de gestión y ejecución de los programas del ICBF, el fortalecimiento del servicio y la atención al ciudadano cliente del instituto, aumento de la eficiencia en la

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: 17/03/2026

administración del recaudo del instituto y mejoramiento en la coordinación en la gestión de cooperaciones y alianzas que apoyan los programas y proyectos que adelanta la Entidad.

En este contexto, se han planeado una serie de intervenciones integrales en diferentes zonas del país, como encuentros departamentales relacionados con planes de desarrollo, encuentros con las entidades nacionales del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, mesas públicas, rendición de cuentas, encuentros territoriales, encuentro de regionales de las diferentes modalidades de atención, encuentro nacional con defensores de familia, encuentros con operadores de primera infancia, niñez y adolescencia y protección, encuentros sobre primera infancia, niñez, adolescencia y familia, eventos con operadores, madres comunitarias y madres sustitutas, eventos de cooperación, conversatorios académicos, lanzamientos, inauguraciones de centros de desarrollo Integral, eventos con adolescentes y jóvenes y demás actividades que busquen la sensibilización, socialización y divulgación de los programas del Instituto.

La Resolución 4444 del 14 de agosto de 2025, por medio de la cual se modifica la organización regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, establece que se debe garantizar la cobertura para la prestación de los servicios en el nivel regional, conforme a lo dispuesto en su artículo 2, el cual define su conformación en treinta y tres (33) regionales.

Asimismo, en el artículo 5 se regulan los Centros Zonales, para un total de doscientos dieciocho (218), ubicados en sus respectivas áreas de influencia; y en el artículo 7 se disponen las Unidades de Atención, encargadas de desarrollar la oferta programática del Servicio Público de Bienestar Familiar, conformadas por trece (13) Unidades de Atención del ICBF.

Por otra parte, es necesario atender las actividades propias de fortalecimiento de la gestión institucional y administrativa mediante la provisión de servicios logísticos para el desarrollo de espacios de coordinación, seguimiento y relacionamiento institucional. Bajo ese contexto, la vinculación de un operador logístico se requiere para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas del Instituto, dado que estas constituyen un apoyo operativo esencial para la planeación institucional, la articulación entre las instancias directivas y la organización de reuniones, comités, sesiones de seguimiento y demás espacios necesarios para la gestión administrativa.

De igual manera, la prestación de servicios logísticos contribuye a consolidar un ambiente organizacional adecuado y a propiciar el desarrollo ordenado de los espacios de participación institucional. En consecuencia, se promueve la implementación de prácticas orientadas a la transparencia y la rendición de cuentas y se apoya la continuidad de los procesos administrativos que respaldan la prestación del servicio de bienestar familiar en el ámbito nacional.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional ...",* el ICBF garantiza los principios de transparencia, así como el principio de la divulgación proactiva de la información, orientado a promover y la calidad de la información, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal.

PÚBLICO

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: 17/03/2026

1.2 Descripción de la necesidad:

En aplicación de las directrices orgánicas y funcionales establecidas en el Decreto 1430 de 2025, las áreas misionales del ICBF – Sistema Nacional de Bienestar Familiar, Primera Infancia, Infancias y Adolescencias, Familias, Comunidades y Pueblos, Nutrición y Protección Especial - deben garantizar la prestación de servicios y acciones integrales en todo el territorio nacional, lo que implica ejecutar actividades de atención, articulación interinstitucional, despliegues territoriales, encuentros comunitarios y entregas de bienes y servicios. Estas actividades, por su naturaleza, demandan un soporte logístico planeado, continuo y especializado, que facilite la movilización de equipos, la gestión de espacios y materiales, y el cumplimiento de los estándares de oportunidad y calidad, permitiendo a los equipos técnicos concentrarse en su función sustantiva de protección integral de derechos.

Por lo anterior, corresponde a la Dirección de Abastecimiento, dentro de sus principales funciones, asegurar la operación institucional a través de la provisión de mecanismos y recursos que soporten la ejecución de las funciones misionales. Esto incluye, entre otros, la operación logística para el desarrollo de eventos, capacitaciones, entregas, atención comunitaria y operaciones de campo que se realizan de manera simultánea en las diferentes regiones del país.

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas planeados el ICBF para la vigencia 2026, requiere garantizar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, así como la realización de actividades institucionales, tanto en la Dirección General, como en las diferentes regionales a nivel nacional, se tienen programadas diferentes intervenciones en varias zonas del país, como encuentros departamentales relacionados con planes de desarrollo, encuentros con las entidades nacionales del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, mesas públicas, rendición de cuentas, encuentros territoriales, encuentro de regionales de las diferentes modalidades de atención, encuentro nacional con defensores de familia, encuentros con operadores de primera infancia, niñez y adolescencia y protección, encuentros sobre primera infancia, niñez, adolescencia y familia, madres comunitarias y madres sustitutas, eventos de cooperación, conversatorios académicos, lanzamientos, eventos con adolescentes y jóvenes y demás actividades que busquen la sensibilización, socialización y divulgación de los programas del Instituto.

La presente necesidad tiene cobertura en los 32 departamentos del país y algunas en zonas de difícil acceso, así como la sede de la Dirección General, por lo que resulta indispensable contar con los servicios de un Operador Logístico Integral con la experiencia, solidez financiera y capacidad de despliegue nacional necesaria para articular todos los componentes requeridos.

En consecuencia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) debe adelantar de manera permanente estrategias de sensibilización, divulgación, capacitación y articulación interinstitucional en todo el territorio nacional y la materialización de estas estrategias requiere el despliegue de una infraestructura logística compleja que soporte la realización de eventos, la movilización de actores clave, la provisión de ayudas tecnológicas y entrega de material de identificación.

La complejidad, el alcance territorial y la necesidad de oportunidad, trazabilidad y estandarización en estas actividades exceden la capacidad instalada de planta y de infraestructura de la entidad, por lo cual la contratación de un operador logístico se configura como un elemento estratégico para asegurar la eficiencia y eficacia administrativa. Un operador logístico permite centralizar y profesionalizar la gestión de transporte, almacenamiento, servicios en sitio, atención de eventos y recursos materiales, facilitando a

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: 17/03/2026

las dependencias administrativas el cumplimiento de sus funciones de planificación, supervisión, control y evaluación, sin incurrir en cargas operativas innecesarias, ni en procesos contractuales fragmentados.

La contratación de un operador logístico no solo responde a la necesidad de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 1430 de 2025, sino que además optimiza los recursos públicos, mejora la gestión del riesgo operativo, fortalece la coherencia institucional y contribuye directamente al cumplimiento de la misión del ICBF de proteger de manera integral los derechos de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y la familia.

En tal sentido, el ICBF ha propuesto un esquema que permita a todas sus dependencias y regionales a nivel nacional desarrollar las actividades técnicas, operativas y sociales, bajo lineamientos de eficiencia, celeridad, austeridad del gasto y coordinación institucional.

La entidad requiere adelantar encuentros o misiones territoriales, los cuales son indispensables para el cumplimiento de las metas del Plan de Acción 2026. Se opta por la figura de un **Operador Logístico** bajo criterios de economía de escala, dado que la gestión individual de proveedores (transporte, alimentación, salones, equipos), generaría una carga administrativa superior y un aumento en los costos transaccionales para el presupuesto público, aunado a que la entidad no cuenta con personal ni infraestructura, que permita cumplir con la atención requerida.

Lo anterior en cumplimiento al marco normativo Decreto 199 de 2024 y Directivas 2025-2026, directrices presidenciales y los planes de austeridad nacionales y distritales, que establecen que los contratos de logística son *"gastos elegibles para ahorro"*. Teniendo en cuenta la aplicación de las principales reglas como son:

- Prioridad de la Virtualidad: Las entidades deben preferir encuentros virtuales sobre los presenciales. Solo se justifica un operador logístico si el desplazamiento físico es estrictamente necesario.
- Cero Suntuosidad: Está prohibida la contratación de catering de lujo, regalos corporativos, souvenirs o materiales impresos innecesarios a través de estos operadores.
- Suministro de Tiquetes: Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados.

Para la ejecución del objeto contractual, se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas mínimas esenciales que se encuentran detalladas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS, y en sus anexos: Anexo 1. Formato de Solicitud de Servicio y sus anexos; Anexo 2. Plazos para la Gestión de Requerimientos; Anexo 3. Personal Mínimo Requerido; Anexo 4. Tarifario detallado; Anexo 5. Histórico de Eventos; Anexo 6. Matriz de Riesgos, los cuales hacen parte integral del pliego de condiciones.

Para conocimiento de las actividades ejecutadas por las áreas y las direcciones durante la vigencia 2025, se encuentra anexo histórico de eventos como referencia de los servicios requeridos por el Instituto, sin perder de vista que, la programación de los eventos depende de las necesidades específicas que surjan durante la vigencia 2026, con el fin de garantizar la protección integral y el bienestar de niñas, niños, adolescentes y familias:

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: 17/03/2026

Dirección General.

Encuentro de directores: es un espacio institucional de coordinación, planificación y fortalecimiento de capacidades dirigido a los directores de los diferentes niveles territoriales y áreas de la entidad. Su objetivo es alinear estrategias, compartir buenas prácticas, analizar resultados de gestión y definir acciones conjuntas para garantizar la efectividad de los programas y la protección integral de niñas, niños, adolescentes y familias, promoviendo además la articulación interinstitucional y el fortalecimiento del liderazgo institucional.

Mesas Sindicales: espacios de diálogo formal y permanente entre la entidad y los sindicatos que representan a los servidores públicos, diseñados para tratar temas laborales, condiciones de trabajo, derechos y beneficios, así como para acordar medidas que fortalezcan la gestión institucional y el bienestar del personal. Estas mesas permiten la negociación, el seguimiento a compromisos y la construcción conjunta de soluciones, fomentando la participación, la transparencia y la corresponsabilidad entre la administración y los representantes sindicales.

Direcciones Regionales.

Encuentros de participación ciudadana: son espacios formales de diálogo, escucha y construcción conjunta entre la entidad y la ciudadanía, creados para garantizar el derecho a la participación, especialmente de niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades, en las decisiones que afectan su bienestar. En estos espacios, se reciben percepciones, propuestas y alertas y se validan las necesidades territoriales, entre otros. Generalmente se realizan 2 encuentros al año, por cada Dirección Regional (33 regionales – 66 encuentros)

Mesas públicas de cuentas: son espacios en los que la entidad presenta los resultados de su gestión, el uso de los recursos y el cumplimiento de sus metas y compromisos, permitiendo que la ciudadanía conozca, evalúe y haga control social sobre la acción institucional. En estos espacios se promueve el diálogo directo con la ciudadanía, incluyendo niñas, niños y adolescentes, organizaciones sociales y entidades del SNBF, a través de preguntas, observaciones y propuestas, las cuales dan lugar a compromisos institucionales con seguimiento, fortaleciendo la confianza y la mejora continua de la gestión del ICBF. Generalmente se realiza 1 encuentro al año, por cada Centro Zonal (215 centros – 215 eventos)

Rendición de cuentas: proceso permanente y continuo mediante el cual la entidad informa, explica y responde a la ciudadanía sobre su gestión, resultados y uso de los recursos públicos, a través de distintos mecanismos como informes, publicaciones, atención a PQR, espacios de diálogo y seguimiento a compromisos; a diferencia de las mesas públicas de cuentas, que son un espacio específico dentro de ese proceso, la rendición de cuentas abarca todas las acciones sostenidas en el tiempo que garantizan transparencia, diálogo y responsabilidad pública. Generalmente se realiza 1 evento al año, por cada Dirección Regional (33 regionales – 33 eventos)

Feria ÉPICO: es una estrategia de gestión del conocimiento, innovación y cambio organizacional que busca movilizar saberes, creatividad y aprendizaje entre los colaboradores y operadores de la entidad a través de jornadas lúdicas, donde se presentan procesos, buenas prácticas y avances institucionales en temas como planeación estratégica y el Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Estas ferias se realizan en las regionales y sedes del ICBF y funcionan como espacios para compartir conocimientos, fortalecer capacidades internas y mejorar la implementación de sistemas de gestión en la entidad. Generalmente se realiza 1 evento al año, por cada Dirección Regional (33 regionales – 33 eventos)

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: 17/03/2026

Dirección de Gestión Humana.

Divulgación de la Estrategia "Congreso de Defensores de Familia": evento a través del cual se promueve un espacio técnico y formativo de alto nivel dirigido a los Defensores de Familia del país, con el propósito de fortalecer sus capacidades, unificar criterios técnicos, actualizar conocimientos y generar herramientas que mejoren la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Este congreso, que reúne a profesionales de distintas regiones, incluye conferencias, paneles, ponencias y talleres con expertos nacionales e internacionales, y busca articular prácticas, fomentar el diálogo técnico y construir consensos que fortalezcan la toma de decisiones en los procesos de restablecimiento de derechos. Generalmente se realiza 1 evento al año, por cada Dirección Regional (33 regionales – 33 eventos)

Socialización – Día del Servidor Público: espacio institucional de reconocimiento, información y reflexión dirigido a las y los servidores públicos, que busca resaltar su rol como garantes de derechos, fortalecer el sentido de pertenencia y divulgar mensajes clave sobre valores del servicio público, ética, compromiso y misión institucional, al tiempo que permite socializar avances, lineamientos, logros o estrategias del Instituto y promover el bienestar laboral y la cultura organizacional orientada al servicio a la ciudadanía. Generalmente se realiza 1 evento al año, por cada Dirección Regional y sus Centros Zonales (33 regionales y 215 centros zonales – 248 eventos)

Evento de Cierre de Gestión: es un espacio destinado a presentar y reconocer los resultados, avances y logros alcanzados durante un periodo de gestión, tanto a nivel nacional como regional. Este evento busca valorar el trabajo de servidores públicos, operadores y aliados estratégicos, socializar buenas prácticas y aprendizajes, fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso con la misión del Instituto, y generar insumos para la planeación y mejora continua de los programas y estrategias orientados a la protección integral de niñas, niños, adolescentes y familias. (33 regionales y 215 centros zonales – 248 eventos)

Infancia, Adolescencia y Juventud.

Inauguración de las Casas Atrapasueños: acto oficial de apertura de estos espacios comunitarios y protectores, destinados a la prevención de violencias y al fortalecimiento de entornos seguros para niñas, niños y adolescentes, donde se desarrollan actividades lúdicas, formativas y de acompañamiento psicosocial; este evento busca visibilizar la estrategia, reconocer el trabajo de las comunidades y operadores, e impulsar la articulación territorial para garantizar la protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia.

Implementación Estrategias Casas Atrapasueños: consiste en la creación de espacios protectores y comunitarios destinados a la prevención de violencias y al fortalecimiento de entornos seguros para niñas, niños y adolescentes, donde se desarrollan actividades lúdicas, formativas y de acompañamiento psicosocial; esta estrategia se articula con familias, comunidades y operadores del SNBF, incorporando enfoques diferencial y territorial, con el fin de proteger derechos, fortalecer capacidades familiares y comunitarias y reducir factores de riesgo.

Encuentro entre Pares: es un espacio de intercambio, aprendizaje y fortalecimiento entre profesionales, operadores y equipos territoriales que trabajan en la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, diseñado para compartir experiencias, buenas prácticas y lecciones aprendidas; busca generar redes de apoyo técnico, fomentar la colaboración interinstitucional y mejorar la calidad de la atención y los procesos de restablecimiento de derechos en los diferentes territorios.

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: 17/03/2026

Implementación de la Estrategia Espacios Comunitarios: consiste en la creación y fortalecimiento de lugares seguros y participativos dentro de las comunidades, diseñados para la promoción de derechos, la prevención de vulneraciones y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. Estos espacios fomentan la participación activa de las familias y la comunidad, ofrecen actividades lúdicas, educativas y formativas, y se articulan con operadores y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para consolidar entornos protectores, prevenir riesgos y fortalecer la corresponsabilidad en la garantía de derechos.

Implementación de la Estrategia Centros de Apoyo a la Inclusión: consiste en la puesta en marcha de centros especializados que buscan garantizar la atención integral y la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, promoviendo su desarrollo, aprendizaje y participación plena en la sociedad. Estos centros ofrecen acompañamiento pedagógico, psicosocial y familiar, se articulan con las familias, comunidades y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y aplican un enfoque diferencial, territorial y de derechos, con el fin de fortalecer capacidades, reducir barreras de acceso y asegurar entornos inclusivos y protectores.

Implementación de la Estrategia Cuidar, criar y proteger: transformando prácticas para prevenir el trabajo infantil: es una estrategia del ICBF orientada a prevenir la explotación laboral de niñas, niños y adolescentes mediante el fortalecimiento de las capacidades de familias y comunidades para garantizar entornos seguros y protectores. La estrategia promueve prácticas de cuidado, crianza responsable y acompañamiento afectivo, combinadas con acciones educativas y de sensibilización, articuladas con actores locales y operadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el objetivo de reducir factores de riesgo, proteger derechos y garantizar el desarrollo integral de la infancia.

Encuentro Regional – Festival de Mochilas: es un espacio lúdico, educativo y participativo dirigido a niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades, que busca fortalecer la protección de derechos, la convivencia y la participación infantil. A través de actividades recreativas, culturales y pedagógicas, se promueve la expresión, el aprendizaje y la articulación comunitaria, generando un entorno seguro y estimulante que fomenta el desarrollo integral, la corresponsabilidad familiar y el fortalecimiento de los lazos comunitarios.

Conmemoración del Día Internacional contra la Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes: es un espacio de sensibilización, educación y movilización social para visibilizar y prevenir esta forma de violencia. La jornada busca fortalecer la protección integral de la infancia y adolescencia, promover la corresponsabilidad de familias, comunidades y autoridades, y difundir acciones y rutas de atención para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes, fomentando entornos seguros y libres de explotación sexual.

Conmemoración del Día Internacional contra la Trata de Personas: espacio de sensibilización, información y movilización social orientado a prevenir, visibilizar y erradicar la trata de niñas, niños y adolescentes. La jornada busca fortalecer la protección integral de la infancia y adolescencia, promover la corresponsabilidad de familias, comunidades y entidades del Estado, y difundir rutas de atención y acciones institucionales para garantizar derechos, generar entornos seguros y proteger a las víctimas de este delito.

Conmemoración del Día Mundial de la Salud Mental: es un espacio de sensibilización, educación y promoción del bienestar emocional y psicológico dirigido a servidores públicos, familias, comunidades y población infantil y adolescente. La jornada busca fortalecer capacidades para la prevención de riesgos psicosociales, promover entornos saludables y protectores, visibilizar la

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

importancia del cuidado de la salud mental y generar acciones que contribuyan al desarrollo integral y al bienestar emocional de niñas, niños, adolescentes y familias.

Conmemoración del Día Nacional de la Niñez y Adolescencia Indígena: es un espacio de reconocimiento, visibilización y fortalecimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes pertenecientes a pueblos indígenas. La jornada busca promover la valoración de sus culturas, tradiciones y cosmovisiones, sensibilizar a la sociedad sobre sus necesidades y retos, y fortalecer la articulación con comunidades y autoridades indígenas para garantizar entornos protectores, inclusivos y respetuosos de su identidad y derechos.

Conmemoración del Mes del Orgullo LGTBYQ: es un espacio de sensibilización, educación y visibilización de la diversidad sexual y de género, orientado a promover la inclusión, el respeto y la protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes, familias y servidores públicos LGTBYQ+. La actividad busca fortalecer la cultura institucional inclusiva, prevenir discriminación y violencia, y generar entornos seguros y respetuosos que garanticen la igualdad de oportunidades y el ejercicio pleno de derechos para todas las personas, sin importar su orientación sexual o identidad de género.

Dirección de Familias y Comunidades.

Encuentros Macro-regionales de la Dirección de Familias y Comunidades: del ICBF son espacios de coordinación, articulación territorial dirigidos a equipos regionales y zonales de la entidad. Su objetivo es fortalecer capacidades técnicas, compartir buenas prácticas, analizar resultados de gestión y alinear estrategias relacionadas con la protección integral de niñas, niños, adolescentes y familias, promoviendo la interculturalidad, la participación comunitaria y la articulación con actores locales para garantizar la efectividad de los programas y la implementación de políticas de bienestar familiar.

Implementación de las Mingas de Cuidado: consiste en la organización de espacios territoriales participativos y multisectoriales orientados a la prevención de violencias basadas en género (VBG), promoción de la salud mental (prevención del suicidio, impacto de las TIC en culturas originarias, consumo de sustancias psicoactivas y alcoholismo) y protección integral de la infancia y la adolescencia, así como a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado de la Madre Tierra. En estas mingas participan familias, autoridades políticas y espirituales, y diversas instituciones, promoviendo la interculturalidad, el diálogo comunitario y la construcción de entornos protectores, integrando saberes tradicionales y enfoques de derechos para abordar riesgos psicosociales y culturales en cada región.

Dirección de Primera Infancia:

Tejiendo redes de cuidado: círculos comunitarios para el cuidado de la primera infancia" es una estrategia del ICBF que busca fortalecer la protección integral y el desarrollo de niñas y niños en primera infancia mediante la creación de espacios comunitarios de aprendizaje, acompañamiento y corresponsabilidad familiar. En el marco de esta estrategia, la Divulgación del Día de la Niñez Indígena se realiza a nivel nacional en cada región, promoviendo la participación de comunidades, familias y autoridades indígenas, visibilizando sus culturas y saberes, y fomentando entornos protectores e inclusivos que respeten la identidad, los derechos y el bienestar de la niñez indígena.

Dirección de Protección:

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: 17/03/2026

Encuentro Nacional de Enlaces de Discapacidad: es un espacio de coordinación y articulación dirigido a los profesionales responsables de la atención a niñas, niños y adolescentes con discapacidad en las distintas regiones del país. Su objetivo es fortalecer capacidades técnicas, unificar criterios de atención, compartir buenas prácticas y experiencias, y promover la implementación de políticas inclusivas y estrategias que garanticen entornos seguros, accesibles y protectores, asegurando el ejercicio pleno de derechos y la participación de la infancia y adolescencia con discapacidad.

Encuentro de Experiencias Exitosas del Enfoque Diferencial Discapacidad: es un espacio diseñado para compartir, visibilizar y reconocer buenas prácticas en la atención integral de niñas, niños y adolescentes con discapacidad. Su objetivo es fortalecer el enfoque diferencial en la gestión institucional, promover la innovación, el aprendizaje entre pares y la replicabilidad de estrategias efectivas, y fomentar la construcción de entornos inclusivos y protectores que garanticen el ejercicio pleno de derechos y la participación activa de la población con discapacidad.

Socialización, Promoción y Divulgación de la modalidad Casa Hogar – Discapacidad: es un espacio orientado a dar a conocer, sensibilizar y fortalecer la comprensión sobre la atención residencial especializada para niñas, niños y adolescentes con discapacidad que requieren protección integral. La actividad busca informar a familias, operadores, comunidades y actores institucionales sobre la modalidad, sus lineamientos, beneficios y rutas de atención, promoviendo la protección de derechos, la inclusión, el cuidado especializado y la garantía de entornos seguros y adaptados a las necesidades de esta población.

Encuentro Nacional de BINAS: del ICBF es un espacio de articulación, formación y fortalecimiento de capacidades dirigido a los equipos de Bienestar Integral a la Niñez y Adolescentes (BINAS) en todo el país. Su objetivo es intercambiar experiencias, compartir buenas prácticas, unificar criterios técnicos y generar estrategias conjuntas que fortalezcan la atención integral, la protección de derechos y la implementación de programas y servicios orientados a la infancia, adolescencia y familias, promoviendo además la coordinación interinstitucional y territorial.

Encuentro de Fortalecimiento Técnico de Unidades de Apoyo a Víctimas del Conflicto Armado: es un espacio de articulación y actualización dirigido a los equipos responsables de la atención a niñas, niños, adolescentes y familias víctimas del conflicto armado. Su objetivo es fortalecer competencias técnicas, unificar criterios de atención, intercambiar experiencias y buenas prácticas, y garantizar la implementación de estrategias efectivas que promuevan la protección integral, la reparación de derechos y el acompañamiento psicosocial, asegurando entornos seguros y la atención diferencial según las necesidades de cada víctima.

Programa Especializado en el SRPA 2025: se refiere a la implementación de acciones, estrategias y servicios especializados dentro del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), orientadas a garantizar la protección integral, la justicia restaurativa y la reintegración social de adolescentes en conflicto con la ley. Este enfoque busca fortalecer la atención técnica de operadores y equipos institucionales, unificar criterios de intervención, promover la educación, la formación en habilidades socioemocionales y el acompañamiento familiar, asegurando que las medidas aplicadas respeten los derechos de los adolescentes y contribuyan a su desarrollo integral y a la prevención de reincidencia.

Por otra parte, la contratación de un operador logístico es necesaria para asegurar el desarrollo eficiente de las **actividades administrativas del Instituto**, en tanto estas constituyen un soporte operativo indispensable para la planeación institucional, la coordinación de instancias directivas y la ejecución organizada de reuniones, comités, jornadas de seguimiento y demás espacios requeridos para la gestión administrativa. El apoyo logístico especializado permite optimizar la programación y realización de estas

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: 17/03/2026

actividades, garantizar el adecuado uso de recursos físicos y técnicos, y facilitar el cumplimiento de compromisos institucionales asociados a la gestión presupuestal, la articulación interna y la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, la provisión de servicios logísticos para el desarrollo de eventos administrativos y de relacionamiento laboral fortalece los canales formales de diálogo con las organizaciones sindicales y otros actores internos, contribuyendo a un clima organizacional estable y a la gestión ordenada de los espacios de participación institucional. Esto favorece la implementación de prácticas de transparencia y rendición de cuentas, mejora la interacción entre dependencias y respalda la continuidad de los procesos administrativos que soportan la prestación del servicio de bienestar familiar a nivel nacional.

Sobre los programas y estrategias mencionados, el ICBF requiere la realización de eventos y actividades que contribuyan a su divulgación, implementación y fortalecimiento, destacando que la relación presentada constituye únicamente una breve muestra de la diversidad de iniciativas de la entidad, la programación de otros eventos dependerá de las necesidades y prioridades que se presenten a lo largo del año, garantizando así la pertinencia, cobertura y efectividad en la atención requerida.

Nota: Teniendo en cuenta que no es posible relacionar la totalidad de los eventos, como antecedentes se adjunta el Anexo 5. Histórico de Eventos, el cual relaciona actividades que han sido ejecutadas por las áreas y las direcciones regionales durante las vigencias 2022 a 2025, para que puedan tener un referente de los servicios que el Instituto llegue a requerir. En dicho anexo, se evidencia que durante la vigencia 2025, la entidad llevó a cabo 815 eventos relacionados con sus programas y estrategias, lo cual sirve como indicador del alcance y la magnitud de las actividades que podrían ejecutarse durante la presente vigencia.

1.4 Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra incluida en Plan Anual de Adquisiciones de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y el certificado PACCO No. 3499 del 11 de marzo de 2026 expedido por la Dirección de Abastecimiento.

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestar el servicio de operador logístico para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF a nivel nacional.

2.2 Alcance del Objeto:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá planear, coordinar, organizar y ejecutar integralmente los servicios de operación logística requeridos para la realización de los eventos institucionales a nivel nacional, garantizando una gestión especializada y profesional basada en experiencia en la planificación y ejecución de actividades institucionales. La ejecución deberá asegurar el manejo eficiente de todos los componentes logísticos, la calidad de los eventos y la minimización de contingencias

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: 17/03/2026

operativas, de conformidad con los lineamientos, especificaciones y alcances definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas, la orden de servicio y los requerimientos debidamente autorizados por la Entidad.

Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades, en los términos y condiciones establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas: planeación operativa de los eventos; gestión de espacios y locaciones; suministro de bienes y prestación de servicios logísticos, incluyendo mobiliario, equipos técnicos y audiovisuales; provisión del personal de apoyo requerido; coordinación de servicios de transporte, alojamiento y alimentación cuando aplique; cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad, sanidad, manejo de residuos y demás regulaciones aplicables; entrega de material de identificación; y soporte técnico, administrativo y documental, incluyendo los registros, reportes e informes necesarios para la verificación de la ejecución contractual y la adecuada gestión de los recursos públicos.

Cuando los eventos institucionales estén dirigidos a comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras u otros grupos étnicos o poblacionales con enfoque diferencial, el supervisor de contrato informará al contratista –conforme el requerimiento del área misional-, la necesidad de la incorporación de criterios de pertinencia cultural, pudiendo realizar adecuaciones razonables en la prestación de los servicios logísticos, tales como ajustes en la planeación, metodología, comunicación, alimentación, tiempos, espacios o apoyos requeridos- de conformidad con las costumbres, usos y prácticas culturales de las respectivas comunidades..

Las actividades se ejecutarán en los 32 departamentos, ciudades y zonas de difícil acceso dentro del territorio nacional, así como la sede de la Dirección General, las cuales se informarán a través del supervisor de contrato mediante las correspondientes solicitudes de servicio, garantizando en todo momento criterios de calidad, oportunidad, eficiencia, cumplimiento normativo, enfoque diferencial y adecuada utilización de los recursos públicos.

2.3 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (aprobación de garantías y expedición del Registro Presupuestal) y la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que ocurra primero.

2.4 Lugar de ejecución:

La ejecución de los servicios podrá llevarse a cabo en los treinta y dos (32) departamentos de Colombia y en la sede de la Dirección General del ICBF.

El domicilio contractual será en la Dirección General ICBF ubicada en la Carrera 68 No. 64C – 75 de la ciudad de Bogotá, D.C.

3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.3 Identificación del contrato a celebrar:

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: 17/03/2026

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.

3.4 Modalidad de selección:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe seleccionar la modalidad de contratación atendiendo a la naturaleza del objeto, las condiciones del mercado y los principios de eficiencia, economía y selección objetiva.

Con fundamento en el análisis integral desarrollado en el Estudio de Sector, se concluye que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa resulta jurídicamente procedente, técnicamente estructurable y económicamente conveniente para la contratación del servicio de operador logístico requerido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

Naturaleza del objeto contractual y características técnicas uniformes

Del estudio técnico del sector se desprende que el servicio de operación logística, aunque integral, se compone de actividades y suministros que pueden desagregarse y estructurarse en componentes estandarizados, tales como: i) Gestión de eventos; ii) Logística operativa; iii) Servicios de catering; iv) Alquiler y adecuación de espacios; v) Alojamiento; vi) Transporte; vii) Suministro de materiales de identificación.

Estos servicios se encuentran identificados mediante códigos UNSPSC específicos y se enmarcan en clasificaciones CIIU estandarizadas, lo que demuestra que se trata de bienes y servicios de común utilización en el mercado y con especificaciones técnicas objetivas y verificables.

La posibilidad de establecer una Ficha de Condiciones Técnicas con descripciones claras, plazos definidos, estándares mínimos de calidad y estructura de precios unitarios permite comparar las ofertas en igualdad de condiciones. En este sentido, el factor diferenciador entre proponentes no radica en elementos subjetivos sino en la eficiencia económica con la cual pueden prestar el servicio bajo parámetros uniformes previamente definidos por el Instituto.

Por tanto, el objeto contractual cumple con el supuesto normativo exigido para la procedencia de la subasta inversa: la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Existencia de pluralidad de oferentes y condiciones de competencia efectiva.

El Estudio de Sector evidencia la existencia de un número significativo de empresas clasificadas en el sector servicios que cuentan con capacidad técnica, financiera y organizacional para ejecutar el objeto contractual. En tal sentido, se identificaron múltiples

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: 17/03/2026

proveedores activos en el mercado nacional, con experiencia en contratación pública y privada, así como antecedentes contractuales del propio ICBF y de otras entidades públicas que demuestran la concurrencia efectiva de oferentes en procesos similares.

El histórico de contratación del ICBF durante las vigencias 2023-2026 muestra que el servicio de operación logística ha sido adjudicado a diferentes operadores bajo diversas modalidades, incluyendo subasta inversa lo que confirma la existencia de competencia real y pluralidad.

Lo anterior, permite concluir que el mercado presenta condiciones adecuadas para una competencia dinámica basada en precio.

Información suficiente para estructurar precios de referencia.

El Estudio de Sector incluye análisis detallado del contexto económico, comportamiento del PIB, IPC, variaciones sectoriales y evolución del salario mínimo, variables que inciden directamente en la estructura de costos del servicio.

Adicionalmente, se elaboraron cuadros comparativos de precios promedio del mercado y se identificaron valores máximos de referencia para: i) Honorarios operativos; ii) Gastos de viaje; iii) Porcentaje de comisión; iv) Costos directos e indirectos.

La existencia de esta información permite establecer un presupuesto oficial razonable, topes máximos y estructuras tarifarias claras, garantizando que la competencia se desarrolle dentro de márgenes económicos controlados y sostenibles.

La subasta inversa resulta especialmente idónea cuando el mercado permite determinar un precio base y existen múltiples oferentes capaces de mejorar progresivamente sus propuestas económicas, lo cual ocurre en el presente caso.

Garantía de calidad mediante requisitos habilitantes.

La calidad del servicio no queda supeditada al mecanismo de puja, dado que la Entidad ha estructurado exigentes requisitos habilitantes, entre ellos:

- Experiencia específica acreditada en RUP.
- Capacidad financiera y organizacional.
- Registro Nacional de Turismo.
- Contribución parafiscal para la promoción del turismo.
- Equipo humano mínimo.
- Garantías contractuales robustas.

Estos requisitos aseguran que únicamente participen operadores con idoneidad suficiente, permitiendo que el factor de competencia en la subasta sea el precio, sin sacrificar estándares técnicos.

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: 17/03/2026

Eficiencia en el gasto público y principios de la contratación estatal.

La subasta inversa fortalece los principios consagrados en la Ley 80 de 1993:

- Economía, al propiciar una reducción efectiva del precio mediante lances sucesivos.
- Transparencia, al desarrollarse en audiencia pública con reglas claras.
- Selección objetiva, al adjudicar con base en el menor precio ofertado.
- Responsabilidad, al asegurar la mejor utilización de recursos públicos.

Por lo anterior, es importante mencionar que, con el fin de garantizar el desarrollo de los eventos definidos, se aclara que el ahorro resultante posterior al evento de subasta hará parte del valor del contrato lo cual incluye todos los costos indirectos e indirectos y todas aquellas erogaciones necesarias para el cumplimiento de lo contratado y los sitios de ejecución. El ICBF no reconocerá variaciones, ni aumentos en los precios definidos en el tarifario subastado para lo cual deben verificar bien los valores que se oferten y que deben asegurar durante toda la ejecución contractual.

Conclusión.

En atención a la naturaleza estandarizable del objeto contractual, la existencia de especificaciones técnicas uniformes y verificables, la pluralidad real de oferentes en el mercado, la disponibilidad de información suficiente para determinar precios de referencia razonables, la posibilidad de estructurar requisitos habilitantes que garanticen calidad y la necesidad institucional de optimizar el uso de recursos públicos en un contrato de significativa cuantía y alcance nacional, se concluye que la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa no solo cumple con los presupuestos legales establecidos en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sino que constituye el mecanismo más eficiente, transparente y adecuado para satisfacer la necesidad del ICBF.

Esta modalidad permite asegurar competencia efectiva por precio, maximizar la eficiencia del gasto público, garantizar igualdad de condiciones entre oferentes y fortalecer la selección objetiva, resultando proporcional y coherente con el análisis técnico, económico y de mercado desarrollado en el Estudio de Sector.

a) Licitación Pública ____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa __**X**__
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos ____
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____

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: 17/03/2026

VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía _____

La modalidad de selección adoptada responde a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015 según el cual cuando las características de los bienes y servicios sean de características técnicas uniformes o de común utilización se adoptará la modalidad de selección de subasta inversa.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

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

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad es "Prestar el servicio de operador logístico para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF a nivel nacional", se realizó la verificación que en la actualidad no existe un Acuerdo Marco de Precios administrado por Colombia Compra Eficiente que permita suplir esta necesidad a través del Catálogo de Colombia Compra Eficiente, conforme lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 310 de 23 de junio de 2021 en concordancia con los lineamientos contemplados en la Circular de 23 de junio de 2021 y CCE-Circular 004 de 21 de septiembre de 2021.

Atendiendo a la modalidad de contratación establecida, el ICBF se reserva la posibilidad de variar los sitios de entrega de los productos y servicios de acuerdo con sus necesidades, así como modificar las cantidades a entregar, de acuerdo con el resultado de la subasta inversa.

3.3. Código (s) UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
50	19	30	00	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
80	14	16	07	GESTION DE EVENTOS
80	14	19	00	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES – REUNIONES Y EVENTOS
80	14	19	02	REUNIONES Y EVENTOS
81	14	16	01	LOGÍSTICA
90	10	16	03	SERVICIOS DE CÁTERING
93	13	16	08	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS
90	11	16	00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y a efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un el análisis del sector y del mercado para determinar el valor estimado del contrato, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía y selección objetiva, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

En este sentido, el presupuesto estimado permite atender el desarrollo de los eventos requeridos por las diferentes dependencias de la entidad, información que fue considerada para la distribución del presupuesto, así:

Proyección de Presupuesto por dependencias

DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ESTIMADO	PARTICIPACIÓN
DIRECCION SNBF	$ 100.000.000	1,33%
DIRECCION DE NUTRICION	$ 594.715.168	7,88%
DIRECCION DE INFANCIA / ADOLESCENCIA	$ 1.000.000.000	13,25%
DIRECCION DE INFANCIA / ADOLESCENCIA - CENTRO DE APOYO A LA INCLUSIÓN	$ 58.784.182	0,78%
DIRECCION DE INFANCIA / ADOLESCENCIA - PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS	$ 293.243.386	3,89%
DIRECCIÓN DE FAMILIAS COMUNIDADES Y PUEBLOS	$ 613.167.849	8,13%
DIRECCION DE PROTECCION	$ 1.018.000.000	13,49%
SUBDIRECCÍÓN Y OTRAS DEPENDENCIAS (FORTALECIMIENTO)	$ 3.617.335.470	47,94%
DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA	$ 250.000.000	3,31%
TOTAL GENERAL	**$ 7.545.246.055**	

El presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($7.545.246.055),** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato a que haya lugar.

El ahorro resultante del evento de subasta inversa hará parte del valor total del contrato, el cual incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, IVA y demás impuestos de ley, para lo cual se ejecutará como una bolsa de recursos a monto agotable y de conformidad con los eventos que se programen.

Al respecto, se precisa que el proponente deberá ofertar los valores unitarios en el *"Formato Propuesta Económica"* en relación con las necesidades definidas en Anexo 4 - Tarifario elaborado por la Entidad y con base en el valor ofertado se realizarán los pagos.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

Adicionalmente, en lo relacionado con ítems no previstos, estos se pagarán con base en el valor resultante del procedimiento descrito en la Ficha de Condiciones Técnicas.

El contratista, con la suscripción del contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

NOTA. En desarrollo del principio de responsabilidad previsto en la Ley 80 de 1993 y en armonía con las reglas de selección objetiva, los proponentes deberán realizar, previo a la presentación de su oferta económica y a la participación en la subasta inversa, un análisis técnico, financiero y de mercado diligente, minucioso y suficiente respecto de los precios unitarios del tarifario y de los porcentajes ofertados. Así mismo, deberán verificar y tener en cuenta dentro de su estructura de costos todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás cargas tributarias de orden nacional, departamental o municipal que resulten aplicables a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.

En consecuencia, cada oferente será responsable de que los valores propuestos reflejen condiciones reales del mercado y resulten suficientes para garantizar la correcta, oportuna y satisfactoria ejecución del contrato, asumiendo los riesgos propios de su estructuración económica. La omisión en la consideración de dichos conceptos tributarios no dará lugar al reconocimiento de sumas adicionales por parte de la Entidad. La Entidad no reconocerá valores adicionales ni reajustes derivados de una inadecuada estimación de costos por parte del contratista. En consecuencia, el proponente deberá diligenciar el formato denominado *CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS*.

5 FUENTE DE LOS RECURSOS

Fuente	Rubro	Dependencia /Descripción	CDP	Valor
Propios	C-4602-1500-9-704080-4602021-02	148 CENTRO DE APOYO A LA INCLUSIÓN	192826	58.784.182,00
Propios	C-4602-1500-9-704080-4602021-02	152 PROMOCION Y PREVENCION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS		293.243.386,00
Propios	C-4602-1500-10-704040-4602015-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		1.018.000.000,00
Propios	C-4602-1500-11-704050-4602025-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		100.000.000,00
Propios	C-4602-1500-5-30205B-4102003-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		594.715.168,00

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: 17/03/2026	
Nación	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		250.000.000,00
Propios	C-4602-1500-9-704020-4602021-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		1.000.000.000,00
Propios	C-4602-1500-9-704080-4602022-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		613.167.849,00
Propios	C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	994 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO		3.617.335.470,00
			TOTAL	**7.545.246.055**

6 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.1.1.y Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

6.1 Criterios de Verificación

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, 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 los artículos 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

PUBLICA

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

6.1.1. Capacidad Jurídica
6.1.2. Capacidad Financiera
6.1.3. Capacidad Técnica

6.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso de contratación, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, 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.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que puede afectar el normal desarrollo del contrato, así como en el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y en sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

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: 17/03/2026

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de tres (3) años al momento de su presentación, y el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
b) Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por autoridad competente.
c) En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
d) Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos a la fecha del cierre de la presentación de la oferta.
e) Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
f) Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
g) Representante legal y facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios y uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
h) En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de la participación).

3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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: 17/03/2026

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de la participación).

En el caso que existan disposiciones estatutarias que limiten facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente rural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular propuesta para el presente proceso de selección.
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el INSTITUTO en el curso del presente proceso.
- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderado (Artículo 74), así como los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADOS DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

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: 17/03/2026

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código General del Proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el ICBF no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o requerimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil de cada año, 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 en el que se acredite la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el clasificador de Bienes y Servicios.

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción en el RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

A. **RESPECTO DE LA FIRMEZA**: El proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso podrá subsanar su firmeza a más tardar durante el periodo de traslado del informe de evaluación. En caso de no subsanarse, la oferta será declarada NO CUMPLE.

B. **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación durante la vigencia 2025. En el caso de los proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

C. **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto -Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro único de Proponentes del Registro único Empresarial de la Cámara de Comercio.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia elegible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

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

6. LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar o certificación de la Consulta el estado de la Situación Militar[1].

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la libreta militar o certificación de la Consulta el estado de la Situación Militar de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

En todo caso, de conformidad con lo establecido en la Ley, la Entidad se reserva el derecho de verificar la situación militar con la entidad competente.

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas jurídicas

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

[1] https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

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: 17/03/2026

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

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

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

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Personas Naturales

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

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

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: 17/03/2026

Consorcios y Uniones Temporales:

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

8. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

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

9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El ICBF consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

12. CONSULTA RNMC

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

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: 17/03/2026

13. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones*", el proponente persona natural, representante legal del proponente o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

NOTA. De conformidad con el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021, los certificados contemplados en el numeral 2 del artículo 4 en comento tienen una validez de tres (3) meses.

6.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

Los interesados en participar 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 artículo 2.2.1.1.1.5.1 del 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 la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del **RUP RENOVADO y EN FIRME**, expedido bajo los parámetros descritos en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de verificar la capacidad financiera y organizacional con la información financiera a 31 de diciembre de 2024.

Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

6.1.2.2 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 y organizacional.

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: 17/03/2026

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo establecido en el Estudio Sector, el cual hace parte integral del proceso, los siguientes indicadores serán los que deberán acreditar cada uno de los proponentes que presenten propuesta:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,1 vez
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,75
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 2 vez
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 16% del presupuesto oficial

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 el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0), por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, 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/pasivo corriente).
- **Nivel de endeudamiento**: Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. (Pasivo total/Activo Total).
- **Razón de cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos de interés. (Utilidad Operacional/gastos de interés).
- **Capital de trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. (Activo corriente/Pasivo corriente)

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican 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. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

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: 17/03/2026

6.1.2.3 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden 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, los siguientes indicadores serán los que deberán acreditar cada uno de los proponentes que presenten propuesta:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,01

INTERPRETACIÓN

- **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.

6.1.2.4 PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS Y LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA (NO INSCRITAS EN EL RUP).

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 **FORMATO – 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.

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: 17/03/2026

El Contador(a) Público(a) que suscriba el **FORMATO - 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: La información del **FORMATO - 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.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre de 2024, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

6.1.2.5 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 a seis dígitos donde se pueda evidenciar la cuenta de gastos financieros, Notas de los Estados financieros y la certificación de los Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 o 2024 según aplique, firmados por el representante legal, contador Público y dictaminados por el Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo.

El Contador Público y Revisor Fiscal 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 7 - 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 Catalogo 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. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

NOTA 2.: La información del **FORMATO 7 - 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. 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.

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: 17/03/2026

6.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS 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 CONDICION8iiES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y sus anexos.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** (Anexo en el pliego de condiciones), a través de la cual certifica que conoce y acepta en su integridad, la Ficha de Condiciones Técnicas, sus anexos y formatos. La Entidad procederá a su verificación.

6.1.3.1 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

La exigencia de presentación del Registro Nacional de Turismo (RNT) dentro del proceso de selección para la operación logística es necesaria en cuanto una parte relevante de los servicios que componen la ejecución contractual -tales como organización de eventos, gestión de alojamiento, transporte turístico y actividades conexas- se enmarcan en servicios turísticos regulados por la ley, cuyo ejercicio requiere inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo. Este requisito permite a la Entidad verificar que el oferente se encuentra formalmente habilitado para prestar dichos servicios, garantiza el cumplimiento de la normativa sectorial aplicable y mitiga riesgos legales y operativos en la ejecución del contrato.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 300 de 1996 *"Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones"*, el artículo 13 de la Ley 1101 de 2006, la Ley 1558 de 2012 y la Ley 2068 de 2020, el proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, y allegar con su oferta, copia del Registro como operador profesional de congresos, ferias y convenciones.

El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y mantener vigente la inscripción durante la ejecución del contrato.

En caso de oferentes plurales, este requisito deberá acreditarlo cada uno de sus integrantes so pena de rechazo.

6.1.3.2 CONTRIBUCION PARAFISCAL PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO

La exigencia del cumplimiento de la contribución parafiscal para la promoción del turismo dentro del proceso de selección de operación logística es necesaria porque varios de los servicios que integran la ejecución contractual se enmarcan en actividades del sector turístico sometidas a dicho aporte obligatorio, el cual financia la competitividad y formalización del sector. Verificar este requisito permite a la Entidad asegurar que el oferente cumple las obligaciones legales propias de los prestadores de servicios turísticos, reduce riesgos de informalidad y garantiza que la ejecución contractual se desarrolle conforme a la normativa sectorial vigente.

Para el cumplimiento de este requisito, el proponente debe allegar la certificación de pago o de estado de cuenta de los aportes realizados en 2025, expedida por el administrador del fondo parafiscal del turismo, actualmente el Fondo Nacional de Turismo, o a través de certificación emitida por el operador autorizado que gestione dicho recaudo, en la que conste que el proponente se encuentra al día en sus aportes.

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: 17/03/2026

En caso de proponente plural, todos los integrantes deben aportar dicha certificación.

6.1.3.3 ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON AGENCIAS DE VIAJES

El proponente deberá acreditar mínimo una (1) alianza con una agencia de viajes que preste el servicio las 24 horas del día todos los días de la semana y que suministre como mínimo el no cobro de comisión por la expedición de tiquetes nacionales e internacionales. La(s) certificación(es) que acredite(n) el cumplimiento del presente requisito habilitante deberá ser expedidas por el Representante Legal de la agencia de viajes o quien se encuentre facultado para ello, para lo cual el ICBF verificará la información contenida en la misma y su veracidad.

El proponente que tenga su propia agencia de viajes deberá acreditar su propiedad (mediante certificado de existencia y representación legal) y el compromiso de prestar el servicio las 24 horas del día todos los días de la semana y suministrar como mínimo el no cobro de comisión por la expedición de tiquetes nacionales e internacionales.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la alianza estratégica podrá ser acreditada por uno de los miembros del proponente plural con el lleno de los requisitos citados previamente.

Las alianzas estratégicas se deben presentar de acuerdo con el **FORMATO - ALIANZAS ESTRATÉGICAS**, el ICBF lo verificará a través de certificaciones que el proponente allegue con su oferta y que deberán contener cada uno de los requisitos descritos anteriormente.

Para efectos del presente proceso, se entiende por **alianza** cualquier acuerdo formal de carácter comercial, estratégico o de colaboración celebrado entre dos o más partes, independientemente de la denominación específica que adopte el documento. En este sentido, se considerarán válidas, entre otras, las siguientes figuras: acuerdos comerciales, convenios de asociación, tratados, alianzas comerciales, alianzas estratégicas y acuerdos de colaboración, siempre que de su contenido se desprenda una relación de cooperación vigente y verificable relacionada con el objeto del proceso.

La **certificación de alianza** no constituye por sí misma el instrumento mediante el cual se crea o suscribe la alianza, sino un formato de apoyo para facilitar la evaluación de las propuestas; por tanto, deberá estar acompañada de los documentos que acrediten la existencia de la alianza y sus condiciones. Dichos documentos deberán evidenciar, como mínimo, la fecha de inicio de la alianza -la cual deberá ser anterior al cierre del plazo de presentación de ofertas- y su vigencia, la cual deberá extenderse al menos hasta el 31 de diciembre de 2026. En los casos en que la alianza tenga una vigencia originalmente pactada inferior a dicha fecha, el proponente deberá aportar un compromiso expreso o mecanismo equivalente que garantice su renovación o prórroga hasta cumplir con el plazo mínimo requerido.

Las empresas con las cuales tiene las alianzas estratégicas deberán, dentro de sus objetos sociales, estar relacionadas con la actividad requerida en el pliego de condiciones. Las certificaciones de alianzas deberán ser expedidas por el Representante Legal o quien se encuentren facultado para ello, para lo cual el ICBF verificará la información contenida en la misma y su veracidad.

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: 17/03/2026

6.1.3.4 EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE PROPONENTE

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. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia"*, en tal sentido, para acreditar dicho requisito se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

6.1.3.4.1 Total certificaciones requeridas:

Para certificar la experiencia, el oferente jurídica, plural, nacional o extranjera deberá acreditar mediante la presentación de mínimo **cinco (5) certificaciones de contratos,** cuyo valor sea **igual o superior al 100% del presupuesto oficial** del proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMLMV), recibidos a satisfacción, debidamente ejecutados o liquidados, anteriores 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 específicas se encuentren o relacionen actividades que acrediten experiencia en la producción de eventos de gran escala y que integre servicios como:

- Servicio de alimentación o catering.
- Alquiler/gestión de hospedaje o alojamiento hotelero.
- Alquiler, gestión, montaje logístico y suministro de espacios, salones o escenarios.
- Producción de eventos virtuales o híbridos.

Lo anterior, deberá encontrarse relacionado en el FORMATO **–** RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

NOTA 1: Las actividades enlistadas podrán certificarse en uno o varios contratos relacionados en el formato dispuesto para el efecto, es decir, todas las temáticas **no deben necesariamente estar presentes en un solo contrato**, sino que pueden soportarse en varios de los presentados para el requisito habilitante.

NOTA 2: Evento Institucional - Son aquellos eventos de índole corporativo que una entidad u organización pública o privada realiza para la sensibilización, divulgación e implementación de sus estrategias, mediante la organización y realización de reuniones locales, regionales, nacionales e internacionales; dirigidos a personas del entorno social donde se realiza su actividad.

No se aceptarán certificaciones en las que conste la prestación de un servicio de atención de eventos masivos como conciertos, exposiciones, fiestas familiares y demás eventos cuya finalidad involucre actividades que no tengan relación alguna con eventos de carácter institucional.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

6.1.3.4.3 Capacidad operativa del proponente.

Teniendo en cuenta que el ICBF realiza eventos simultáneos diariamente, y de conformidad con los antecedentes históricos de la realización de eventos en promedio que la entidad ha contratado en los últimos años, se requiere que el proponente garantice una capacidad operativa y logística de haber realizado eventos institucionales simultáneos.

En tal sentido, **el proponente deberá acreditar, dentro de los contratos aportados para cumplir la experiencia general, al menos dos (2) certificaciones** que evidencien la ejecución de mínimo tres (3) eventos simultáneos en cada contrato, con una participación mínima de 400 asistentes por cada grupo de eventos simultáneos.

6.1.3.4.4 Verificación en el Registro Único de Proponentes: El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

A. **CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE SERVICIO** 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 expresado, por lo que cada uno de los contratos que se aporten deberán cumplir con al menos 4 de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
80	14	16	GESTION DE EVENTOS
80	14	19	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES – REUNIONES Y EVENTOS
90	11	16	JFACILIDADES PARA ENCUENTROS
90	10	16	SERVICIOS DE CÁTERING
50	19	30	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
93	13	16	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS
80	14	19	REUNIONES Y EVENTOS
81	14	16	LOGÍSTICA

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 conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

B. **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 del proceso de selección expresado en SMLMV

El oferente deberá diligenciar y presentar el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponente de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral. **Nota:** como

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: 17/03/2026

referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

AÑO	SMLMV
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 1: De la certificación o de las certificaciones aportadas se deberá verificar que cuenta con experiencia relacionada al objeto del presente proceso de selección.

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

Para la acreditación de experiencia con el sector privado, se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los servicios relacionados al objeto del proceso de selección o documento equivalente, 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: 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.

Es de anotar que los datos de los contratos a relacionar deben corresponder exclusivamente a los reportados en el RUP aportado, si el proponente adjunta documentos de experiencias que no están en el RUP, estas no serán tenidas en cuenta al momento de la verificación de requisitos habilitantes de experiencia.

6.1.3.4.5 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

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

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO. RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA dispuesto para tal fin, la cual deberá estar inscrita y en firme dentro del Registro único de Proponentes.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

2. En el formato, denominado “Relación certificaciones de experiencia”, el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.
3. Las certificaciones de los contratos allegados deberán contener, como mínimo la siguiente información y la señalada anteriormente:
   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 de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o de liquidación 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 y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Asimismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación o de terminación, junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o de terminación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
7. Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente
8. En los casos en los cuales la certificación o en los documentos soporte no se determine la información del día de inicio y terminación del contrato de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
9. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación o de terminación 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, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. En todos los casos, prevalecerá el porcentaje de participación que se encuentre relacionado en el RUP.
10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
11. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado
12. No se aceptarán certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad o se encuentren en ejecución.
13. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
14. 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 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

COPIA 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

que hubiese tenido en el mismo. Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.

15. Para el caso de proponentes no obligados a estar registrados en el RUP, (Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia) éstos deben acreditar que cumplen con las certificaciones de acuerdo con la descripción mencionada anteriormente

6.1.3.4.6 Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: 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. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación o el acta de liquidación o de terminación expedida por la entidad contratante y expedida por las partes competentes.
4. Si la entidad proponente adjunta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las cinco (5) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.
5. 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.
6. 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 documento, aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
7. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección o contrato, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/u operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1. 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 2. Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso y en el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple del documento, tal y como lo

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

establece el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

NOTA 3: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 4: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

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

6.1.3.4.7 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. Deberán Acreditar la Experiencia por Medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia. Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. En consecuencia, se verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento. Para tal evento, será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida hasta el tercer nivel en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con mínimo tres (3) de los siguientes códigos, de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

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: 17/03/2026

6.1.3.5 CRITERIOS DIFERENCIALES

El número de certificaciones de ejecución de contratos requerido bajo los criterios diferenciales debe ser **mayor o igual a seis (6)** para MiPymes y empresas de mujeres. El objeto de los contratos deberá **estar relaciona con con la operación logística** para la realización de eventos. Adicionalmente, el valor ejecutado de los contratos para acreditar la experiencia, debe ser igual o superior al **80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.**

Nota 1: Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del Pliego de condiciones.

6.1.3.6 RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento para el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato se encuentran contenidas en el Anexo 3. Personal Mínimo Requerido, el cual hace parte integral del presente documento.

Este criterio será cumplido con la suscripción del FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, donde el proponente declara que se compromete a suministrar al ICBF el personal mínimo requerido en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

6.3 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual El ICBF revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el ICBF.
5. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
6. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
7. Cuando un proponente, persona natural, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del

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: 17/03/2026

proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

8. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
9. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado
10. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
11. Cuando no presente el costo de administración por los ítems no contemplados
12. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
13. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
14. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
15. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
16. Cuando el ICBF verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
17. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
18. Cuando el proponente o alguno de sus miembros (en caso de consorcios o uniones temporales), se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

6.4 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

La nueva política comercial busca hacer una valoración del estado de los acuerdos a la luz de las nuevas tendencias del Comercio Internacional por parte de los países de la OCDE, del cual forma parte Colombia, y donde las prácticas de protección en materia de subsidios a los sectores agrícolas e industriales, así como medidas no arancelarias que buscan reducir los niveles de carbono, impondrán nuevas tarifas a los productos exportados en particular a la Unión Europea que inicialmente están estimados en una sobre tasa de entre el 3% y el 5%.

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: 17/03/2026

Estas medidas proteccionistas imponen una nueva estrategia comercial dentro de una perspectiva multilateral que busque una mejor posición de nuestro comercio en dicho contexto a través de una política de aranceles inteligentes, así como una política que permita incorporar los aspectos ambientales exigidos por el Gobierno Colombiano para que la IED respete nuestros recursos hídricos, los páramos y la biodiversidad. De igual manera, se busca equilibra los derechos de los Estados frente a los derechos de los privados en distintos aspectos como la propiedad intelectual en general y la seguridad jurídica, que permitan unas condiciones de más equilibradas en pro de un desarrollo económico, social y ambiental que sea sostenible.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los acuerdos comerciales vigentes en Colombia se detallan en el cuadro a continuación:

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal - cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI	SI
	México	SI	SI	SI	SI	SI
	Perú	SI	SI	SI	SI	SI
Canadá		SI	SI	SI	SI	SI
Chile		SI	SI	SI	SI	SI
Corea		SI	SI	SI	SI	SI

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

Costa Rica		SI	SI	SI	SI	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	SI
México		SI	SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	N/A	NO	NO
	Honduras	SI	SI	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	SI
Israel		SI	SI	SI	SI	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

6.5 SUBSANABILIDAD

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018) y el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y **deben ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación**, el cual se encuentra definido en el presente proceso.

Dado lo anterior, en el proceso de subsanar los requisitos habilitantes, no se permitirá asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, tampoco será de recibo los documentos que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni para buscar mejorar la oferta.

Durante el análisis y estudio de las ofertas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes, cualquier que trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

6.6 COMPONENTE ECONÓMICO – VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO OFERTA 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.

Para la presentación de la propuesta inicial de precio, el proponente **DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EL FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica las siguientes preguntas, así:

1. OFERTA ECONOMICA (PRESUPUESTO OFICIAL): Teniendo en cuenta que el valor del contrato se ejecutará hasta por la totalidad del presupuesto (monto agotable), por favor, diligencie el valor total del presupuesto oficial. La pregunta indica cual es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente NO podrá ofertar valores superiores a los indicados por la Entidad, así como se encuentra establecido en los formatos de OFERTA ECONÓMICA.

2. OFERTA ECONOMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los ítems señalados en el **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, es decir, el resultante de la sumatoria de los ítems del tarifario**.** incluyendo el valor resultante del porcentaje% de comisión referente a la tarifa administrativa por solicitudes de ítems no incluidos en el tarifario.

Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar el documento editable en Excel.

El proponente debe tener en cuenta que la subasta es global, es decir que tiene incluidos los valores de la totalidad de los bienes y/o servicios relacionados en el "Estudios del Sector"**.**

El valor total de la propuesta inicial de precio corresponde a a la sumatoria total de los valores unitarios del tarifario, diligenciando el FORMATO OFERTA ECONÓMICA (formato Excel). Este será la base para la puja (incluyendo todos los costos derivados de la operación) y será de 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 pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Para todos los ítems se deberá tener en cuenta el precio promedio del mercado establecido en el ESTUDIO DE SECTOR, considerando que el precio ofertado no podrá exceder los valores unitarios de ninguno de los ítems establecidos, so pena **de RECHAZO.**

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;

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

(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.

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

El ICBF verificará aritméticamente la oferta económica inicial, para tales efectos se tendrá 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.

NOTA 1: El oferente se comunicará con el ICBF solamente a través de la plataforma del SECOP II.

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 desbloqueada, 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.

La oferta ajustada deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición de los bienes y servicios, IVA y demás impuestos de Ley.

NOTA 3: Una vez presentada y conocida por la entidad la oferta económica (precio inicial), **no** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

NOTA 4: El ICBF no asume responsabilidad administrativa por los costos de oportunidad derivados de la saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado, costos que deben ser directamente cubiertos por el oferente.

PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO O SOLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO.

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.

6.1.6. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SUBASTA

Advertencias preliminares

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

Justificación de la subasta bajo la modalidad electrónica

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, parágrafo 1° del artículo 2° y la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes y servicios con características técnicas es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada; Los bienes y servicios que pretende adquirir LA ENTIDAD con el presente proceso de selección son de común utilización por parte de LA ENTIDAD, de una parte, y de la otra, los mismos se encuentran determinados como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo dichos elementos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Específicamente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha escogido adelantar la Subasta por medios electrónicos ya que este servicio ofrece altos niveles de seguridad y reduce los tiempos en la ejecución de procesos de selección al ser más dinámica que una subasta presencial. De igual forma, la subasta electrónica no requiere que los proponentes ni los funcionarios de la entidad subastadora estén presentes físicamente al momento de adelantar la subasta lo que permite que haya pluralidad de proponentes y mayor cobertura de los mismos (por ejemplo, para poder participar en la subasta no tienen que desplazarse a la ciudad de Bogotá, sino que pueden estar ubicados en distintas ciudades alrededor del país).

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: 17/03/2026

Subasta electrónica

La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

1) El inicio de la diligencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia y es la misma para todos los lotes.

2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja de cada lote. La subasta tendrá una duración de quince (15) minutos por lote, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien cinco (5) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento**.**

Todos los lances deben respetar el margen mínimo y máximo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por encima o por debajo del margen mínimo y máximo de mejora no serán tenidos en cuenta.

La modalidad de precio invisible será la utilizada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, **la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de**

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

esta, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

Si llegare a presentarse una falla o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos a las comunicaciones generadas por la entidad una vez restablecido el servicio; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

6.1.6.1. Configuración de la Subasta Electrónica

Se precisa que el inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

6.1.6.2. Definiciones Generales

- Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
- Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
- Lances no Validos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
- Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión de este dentro certamen.
- Terminación de la Subasta: La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

6.1.6.3. Procedimiento para la Subasta Inversa Electrónica

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de esta:

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.

b) Se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

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: 17/03/2026

d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor de la sumatoria de los ítems ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.

f) Márgenes mínimos entre lances. No se aceptarán lances por debajo de DOS por ciento (2.0%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del DOS por ciento (2.0%). Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem.

g) La subasta se configurará por un tiempo de **QUINCE (15) MINUTOS**

h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento.

j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.

k) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto.

l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…*la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

6.1.6.4. 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 por ciento

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

(2%), teniendo en cuenta el análisis realizado a procesos de selección de vigencias anteriores del ICBF y los adelantados en otras entidades con el mismo objeto o similar.

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

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

6.1.6.5. Oferta Definitiva de Precios

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 tanto en el valor total como el ofertado 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.

6.1.6.6. 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.

6.1.6.7. 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 valor del presupuesto oficial.

6.1.6.8. Subasta Inversa Electrónica Con Lances

El ICBF adjudicará 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 DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).

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: 17/03/2026

6.1.6.9. Oferta Con Valor Artificialmente Bajo

La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRONICA, 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 la *"GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"*[2] expedida y publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

6.1.6.10. Precios Artificialmente Bajos

Se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, para tal efecto.

6.1.6.11. Conclusión de la Subasta.

A juicio del Ordenador del Gasto, la subasta podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el ICBF hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados por el mismo para cada uno de los ítems.

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *"Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos."*

[2] https://operaciones.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-baja-0

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: 17/03/2026

6.1.6.12. Soporte Técnico

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, Llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción".

6.1.7. Convocatoria Limitada a Mipymes

El presente proceso de selección **NO se convocará a limitación a MiPymes**, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4.

Adicionalmente el presupuesto para el presente proceso de selección es superior al umbral establecido por CCE en ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000)

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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

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: 17/03/2026

7. Presentar la Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario "Requisitos de la Factura de Venta".
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
9. Participar en las jornadas de inducción para el inicio del contrato y entrenamiento durante la ejecución, conforme lo dispuesto por el Supervisor del contrato.
10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11. 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.
12. Utilizar el Manual de Imágen institucional del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando las planillas de pago correspondientes.
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Coordinar, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos.
3. Efectuar, bajo su exclusiva responsabilidad, las cotizaciones de los bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del objeto contractual, en estricta observancia de las políticas de austeridad vigentes y de lo dispuesto en la Ficha de Condiciones Técnicas, atendiendo a la fecha de realización del evento. En todo caso, las cotizaciones y eventuales negociaciones deberán adelantarse a nombre propio, sin que pueda entenderse que se actúa en representación del ICBF.
4. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna, una vez el Supervisor apruebe la mejor oferta, de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado.
5. Enviar los datos del evento a más tardar al día siguiente de la aprobación de la cotización por parte del Supervisor, tales como dirección del lugar aprobado, los menús seleccionados, placas de vehículos, el nombre del salón el nombre y datos de contacto del asistente operativo para cada uno de los eventos, donde aplique.
6. Operar y garantizar la logística integral necesaria para la adecuada realización de los eventos presenciales y virtuales, conforme a los requerimientos del Supervisor del contrato, así como atender y dar respuesta oportuna, completa, eficiente y dentro de los plazos establecidos.

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

7. El personal en el sitio debe estar identificado como personal del operador, a través del uniforme institucional con carné de identificación visible. Así como, garantizar una excelente presentación personal para los eventos.
8. Realizar la contratación o adquisición por parte del contratista de los bienes y servicios logísticos requeridos para la adecuada ejecución de los eventos, tanto de aquellos incluidos en el tarifario aprobado como de los que se encuentren por fuera de este, previa autorización expresa y por escrito del Supervisor del contrato, la cual deberá constar mediante correo electrónico. Los bienes y servicios logísticos deberán ser contratados exclusivamente con proveedores cuyo objeto social guarde relación directa y específica con el bien o servicio requerido, por lo cual no se permitirá la subcontratación ni la intermediación con terceros no especializados para el desarrollo de los eventos. En consecuencia, los bienes o servicios contratados o adquiridos sin la autorización previa del Supervisor no serán reconocidos ni pagados por el ICBF, sin perjuicio de las demás responsabilidades contractuales a que haya lugar.
9. Gestionar y obtener las mejores tarifas, descuentos corporativos y condiciones económicas favorables, de conformidad con las condiciones particulares del territorio en el cual deba desarrollarse la respectiva actividad o evento, actuando bajo criterios de eficiencia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías, beneficios económicos o en especie y cualquier otro incentivo que sean otorgados por los proveedores como consecuencia directa o indirecta de la realización de los eventos deberán ser trasladados íntegramente por el OPERADOR al ICBF, sin que en ningún caso puedan ser apropiados, compensados o retenidos por aquel, ni generar reconocimiento económico adicional distinto al previsto contractualmente.
10. Garantizar la calidad, idoneidad y conformidad de los servicios efectivamente contratados y de los elementos suministrados para la ejecución de los eventos, respondiendo por estos de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, la normativa aplicable y los lineamientos impartidos a través del supervisor de contrato.
11. Prestar el servicio de transporte local terrestre en vehículos de modelos recientes, con una antigüedad máxima de cinco (5) años contados a partir del año de fabricación, que cuenten con capacidad suficiente y adecuada de conformidad con el número de personas a transportar, y que cumplan en su totalidad con las condiciones técnico-mecánicas, de seguridad y ambientales exigidas por la normatividad legal vigente.
12. Prestar el transporte terrestre en vehículos que se encuentren en óptimo estado de funcionamiento, con adecuadas condiciones físicas, de higiene, comodidad y seguridad, y que cumplan con todos los requisitos legales que habiliten su libre circulación en el territorio nacional. Así mismo, los conductores deberán cumplir con la totalidad de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la prestación del servicio de transporte, incluyendo licencias de conducción vigentes y demás autorizaciones aplicables.
13. Verificar y garantizar que el servicio de transporte cumpla con todas las normas legales y reglamentarias aplicables, incluyendo, sin limitarse a ellas, las previstas en la Ley 336 de 1996, la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre), el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como aquellas relacionadas con la habilitación de la empresa transportadora, la vinculación de los vehículos, la vigencia del SOAT, la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, los seguros contractuales y extracontractuales exigidos, y los registros ante el RUNT y demás autoridades competentes.
14. Mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, la totalidad de los permisos, licencias, habilitaciones, seguros y demás requisitos legales necesarios para la correcta prestación del servicio. El supervisor del contrato podrá requerir, en cualquier momento, la presentación de los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, sin que esta facultad implique exoneración, limitación o traslado de la responsabilidad del OPERADOR.
15. Responder integralmente por los daños y perjuicios que se ocasionen a los participantes de los eventos, terceros o bienes, derivados de la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, aquellos originados por intoxicaciones causadas por alimentos, fallas en su manipulación, almacenamiento o distribución, así como por accidentes ocurridos con ocasión de

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

hechos imputables a la prestación del servicio a su cargo. Esta obligación deberá encontrarse amparada por la correspondiente póliza de responsabilidad civil extracontractual, la cual no limita ni exonera en ningún caso la responsabilidad legal y contractual del OPERADOR, quien responderá plenamente por los daños que no se encuentren cubiertos o que excedan los valores asegurados.

16. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.
17. Solicitar autorización del Supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
18. Contratar, cuando se requiera, a los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF y acogerse a la forma de pago establecida en la propuesta.
19. Atender las solicitudes y sugerencias de proveedores que formule el ICBF, cuando, por las características especiales de un evento y en desarrollo de los principios de planeación, economía, eficiencia y selección objetiva, la Entidad solicite directamente cotizaciones o proponga proveedores que se ajusten a las condiciones excepcionales del mismo, entre las cuales podrán incluirse, sin que la enumeración sea taxativa, la favorabilidad de los espacios o de la locación, la ubicación en el territorio, la realización de eventos compartidos, la existencia de alianzas misionales o la ejecución derivada de convenios interinstitucionales.
20. Incorporar dichas cotizaciones en el cuadro comparativo para la definición del proveedor, con independencia de la modalidad, condiciones o forma de pago establecidas por el proveedor, sin que la solicitud o sugerencia del ICBF constituya imposición, direccionamiento o instrucción obligatoria de contratación, ni exonere al OPERADOR de la aplicación de los criterios de selección objetiva, ni de la responsabilidad técnica, jurídica, financiera y operativa derivada de la contratación y ejecución del servicio.
21. Pagar oportunamente a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales realizadas.
22. Asumir de manera exclusiva la responsabilidad por las condiciones comerciales pactadas con los proveedores de bienes y servicios, sin que dicha relación pueda trasladarse, en ningún caso, al ICBF. En consecuencia, el OPERADOR no podrá condicionar la realización de los eventos ni la atención de los requerimientos logísticos a las condiciones de pago exigidas por los proveedores, incluyendo pagos anticipados. Así mismo, el OPERADOR no podrá supeditar ni amparar su responsabilidad frente al pago de los proveedores al momento o estado del pago que realice el ICBF, el cual será independiente de las obligaciones comerciales asumidas por aquel.
23. Garantizar que, en los servicios en los que, por sus características de ubicación, complejidad o condiciones particulares, el OPERADOR considere necesaria la realización de una visita técnica previa para su organización y planeación, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte terrestre, aéreo o fluvial sean asumidos por este, entendiéndose incluidos dentro de sus gastos operativos.
24. Realizar las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos en atención a lo indicado por el área solicitante, en los eventos de -no show- no imputables al OPERADOR. El ICBF pagará el valor del evento previa verificación por parte del supervisor, siempre y cuando, se haya cancelado fuera del tiempo previsto, donde se determine que el OPERADOR realizó todas las acciones necesarias tales como: 1. Cancelación de hoteles, 2. Cancelación de conferencistas y, 3. Demás inherentes para la operación técnica. En estos casos el ICBF suspenderá el evento o tomará las medidas necesarias para no alterar la ejecución normal del contrato.
25. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

26. Designar y mantener durante la vigencia del contrato, el personal propuesto con las calidades de formación académica, de experiencia y con la dedicación de tiempo establecida, variando lo mismo sólo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del supervisor del contrato y deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores características.
27. Informar al Supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos, para que de manera conjunta se validen alternativas de solución de manera inmediata.
28. Presentar mensualmente un informe al Supervisor, de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato a la fecha del informe. El cual se debe presentar dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, mediante correo electrónico enviado al supervisor del contrato.
29. Entregar al Supervisor del Contrato un informe de ejecución final al terminar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.
30. Entregar en los Plazos previstos en el Anexo No. 2, Plazos para la Gestión de Requerimientos, la documentación soporte vía correo electrónico para el trámite de pagos
31. Exigir a los terceros proveedores la entrega oportuna de las facturas correspondientes a los bienes y servicios prestados, dentro de los plazos establecidos en el respectivo Anexo Técnico.
32. Dar cumplimiento integral a las alianzas estratégicas presentadas en su propuesta, con los descuentos ofertados al momento de presentar las cotizaciones para los eventos.
33. Garantizar la entrega oportuna de todos los insumos, bienes, alimentos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del evento, en los tiempos, lugares y condiciones previamente informados por el supervisor del contrato.
34. Mantener vigente, como obligación habilitante durante todo el plazo de ejecución del contrato, el Registro Nacional de Turismo (RNT), efectuando su renovación anual conforme a la normatividad aplicable, y allegar al ICBF, a través de la supervisión contractual, el certificado vigente dentro del término que se establezca posterior a cada renovación. La pérdida de vigencia del RNT o la no acreditación oportuna de su renovación constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a la suspensión de la ejecución y de los pagos, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar.
35. Garantizar que los proveedores de los bienes y servicios aprobados por el Supervisor del contrato sean los mismos que emitan la factura o realicen el cobro directamente al OPERADOR, sin intermediarios ni terceros distintos a los previamente aprobados.
36. Garantizar que los asistentes operativos adicionales que sean requeridos en campo sean de la región donde se realice el evento y cumplan con los requisitos definidos en el Anexo No. 3 - Personal Mínimo Requerido, así como la ficha técnica de condiciones, para ese perfil y que cuenten con comunicación permanente con el productor y gerente del proyecto, salvo en los casos donde por las características especiales y la complejidad del evento el supervisor autorice que se den condiciones diferentes.
37. Garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.
38. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.

PÚBLICA

39. Presentar las hojas de vida del EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO y sus soportes dentro de los plazos establecidos en los respectivos anexos.
40. Dar cumplimiento a lo establecido el numeral 6.1.2.1 Procedimiento para ítems que no se encuentren dentro de la oferta económica o tarifario, establecido en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).
41. Presentar de manera oportuna las respuestas y soportes a las comunicaciones de los requerimientos que se generen con ocasión de la verificación y aplicación de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), dentro de los tiempos establecidos.
42. Atender los requerimientos específicos establecidos en la solicitud de servicio; no obstante, estará obligado a revisar y validar que dichos requerimientos se ajusten a las especificaciones técnicas definidas y que resulten adecuados para el desarrollo del evento. En particular, el OPERADOR deberá realizar esta validación con mayor rigor cuando se efectúen visitas técnicas o verificaciones previas al evento, informando oportunamente al supervisor cualquier inconsistencia, insuficiencia o ajuste requerido para garantizar la correcta prestación del servicio.
43. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros necesarias que otorguen cobertura frente a daños a terceros, así como frente a los costos, gastos, perjuicios o reclamaciones que pudieran surgir con ocasión de la ejecución del contrato, garantizando que dichas pólizas cubran de manera suficiente los riesgos asociados a la prestación de los servicios contratados.
44. Capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación, elementos de bioseguridad y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.
45. Atender y suministrar oportunamente las aclaraciones que el ICBF requiera respecto de la información contenida en las certificaciones o documentos aportados para la acreditación de la experiencia del equipo base. Mantener inalterados los valores ofertados para los bienes y servicios, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo, durante toda la ejecución contractual, sin que sea procedente solicitar incrementos, reajustes o reconocimientos adicionales derivados de costos operativos, administrativos o laborales.
46. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.

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

A. PARA EL EJE DE CALIDAD:

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

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: 17/03/2026

B. PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2. Informar al supervisor del contrato, 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 contrato.
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
4. 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.

C. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

D. GESTIÓN AMBIENTAL:

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.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.

7.2.1 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. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
5. Expedir el(los) Registro(s) presupuestal(es).

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: 17/03/2026

6. Aprobar las garantías delContrato
7. Suscribir el(las) Acta(s) de Inicio.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y demás normas concordantes.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8 FORMA DE PAGO.

El ICBF pagará al contratista por bienes y servicios efectivamente prestados, para lo cual este radicará a la Entidad la documentación soporte, en las siguientes condiciones:

1. Servicios incluidos en el tarifario.

Para pago de servicios incluidos en el tarifario, el Contratista debe allegar, la siguiente documentación debidamente firmada (cuando corresponda):

i) Presupuesto avalado por la Supervisión o apoyo a la supervisión del área de abastecimiento.
ii) Acta de entrega del Operador.
iii) Informe Técnico del Evento.
iv) Evidencias fotográficas.
v) Prefactura.
vi) Factura Electrónica y representación gráfica de esta en formato PDF.
viii) Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2207.
ix) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de contadores del revisor fiscal. No mayor a 90 días de expedición.
x) Tarjeta Profesional del revisor fiscal (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera.
xi) Cedula del Revisor Fiscal (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera)
xii) Planilla de pago de seguridad social del mes en que se va a realizar el pago o del mes inmediato anterior.
xiii) Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso. (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera)
xiv) Informe mensual de cumplimiento de compras locales, para el pago de las facturas del mes correspondiente.
xv) Informe mensual de actividades del mes anterior, debidamente aprobado por el supervisor.

2. Servicios NO incluidos en el tarifario.

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: 17/03/2026

Cuando corresponda de acuerdo con la naturaleza del evento, el Contratista deberá allegar: i) Comprobantes de pago de reembolsos y pagos a terceros (planillas firmadas si es en efectivo o comprobantes de consignación si es por transferencia); ii) las tres cotizaciones de diferentes proveedores utilizadas para el servicio; iii) Cuadro comparativo en formato PDF donde relacione los tres proveedores y los bienes o servicios ofrecidos; iv) Factura electrónica o cuenta de cobro del proveedor seleccionado, la cual debe corresponder exactamente a la cotización presentada y aprobada por el supervisor o apoyo a la supervisión; v) Cotización de los tiquetes aéreos solicitados y aprobados por el supervisor o apoyo a la supervisión; vi) Representación gráfica de la factura electrónica en formato PDF; vii) Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2207; viii) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de contadores del revisor fiscal. No mayor a 90 días de expedición; ix) Tarjeta Profesional del revisor fiscal (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera); x) Cedula del Revisor Fiscal (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera); xi) Planilla de pago de seguridad social del mes en que se va a realizar el pago o del mes inmediato anterior; xii) Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso. (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera); xiii) Informe mensual de cumplimiento de compras locales, para el pago de las facturas del mes correspondiente; y xiv) Informe mensual de actividades del mes anterior, debidamente aprobado por el supervisor.

3. Descripción de la factura.

La factura debe contener la descripción de la siguiente información, de manera clara y precisa: i) Costos Directos o ítems incluidos en el tarifario; ii) Costos indirectos o ítems no incluidos en el tarifario; iii) Comisión de servicios (para ítem no incluidos en tarifario).

NOTA 1: Los pagos se organizan en ciclos mensuales, para lo cual la Dirección Financiera habilita una semana al mes para radicar las facturas y documentos de soporte. Previo a esa semana, el contratista debe presentar toda la documentación soporte de la ejecución de los eventos hasta antes de esa semana. Así, cada mes, los pagos corresponden a los servicios prestados en el periodo anterior.

NOTA 2: El valor del IVA se aplica sólo sobre los costos directos y sobre la comisión aplicada a los ítems no incluidos en el tarifario.

NOTA 3: Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por la dependencia solicitante del evento y el supervisor del contrato.

4. Generalidades del proceso de facturación.

- 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 en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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: 17/03/2026

- Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.
- Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes.
- Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Retenciones. El ICBF hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Prohibición de exceder el valor contratado. Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del DIRECTOR DE ABASTECIMIENTO del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar unilateralmente el supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La supervisión del contrato podrá contar con un apoyo a la supervisión, el cual será designado por el ordenador del gasto mediante comunicación escrita, con copia a la Dirección de Contratación. Dicho apoyo podrá ser un servidor público o contratista y tendrá como función asistir al/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. Lo anterior deberá realizarse en cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 7 – Seguimiento contractual – del Manual de Contratación vigente y del procedimiento de supervisión de contratos aplicable.

En ningún caso el/la supervisor/a podrá delegar la supervisión del contrato en un tercero.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10 ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

Los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) representan compromisos formales entre la Entidad y el CONTRATISTA, en los cuales se establecen parámetros claros y específicos de desempeño que deben cumplirse durante la prestación del servicio. Estos acuerdos contemplan elementos fundamentales como la disponibilidad, los tiempos de respuesta, la calidad, la capacidad del servicio y la oportunidad en la entrega, entre otros aspectos relevantes.

El control del cumplimiento de los ANS estará a cargo del supervisor del contrato, sin que su aplicación se sujete al procedimiento de imposición de multas previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que se evidencie la ejecución tardía o deficiente de alguna de las obligaciones establecidas en los ANS, el SUPERVISOR deberá requerir al CONTRATISTA para que, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del correo electrónico, presente las explicaciones correspondientes sobre la deficiencia en el servicio en los términos acordados.

Si el SUPERVISOR considera que las explicaciones ofrecidas por el CONTRATISTA no son satisfactorias o si este no responde dentro del plazo señalado, el ICBF procederá a realizar los descuentos pertinentes sobre la factura correspondiente al período en el que se cause la prestación del servicio objeto de aplicación de ANS.

Nota 1: Los servicios y/o productos entregados por el CONTRATISTA únicamente podrán ser facturados una vez cuenten con el recibido a satisfacción por parte del SUPERVISOR. En caso de presentarse deficiencias en la calidad del servicio o entregas fuera del plazo acordado, se aplicarán los descuentos correspondientes sobre el valor total del punto de entrega de la respectiva orden de servicio.

Nota 2: La aplicación de ANS se realizará a medida que se verifique la ejecución tardía o deficiente de los servicios. El valor máximo que podrá aplicarse por concepto de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) corresponde al diez por ciento (10%) del valor total asignado al punto de entrega de la orden de servicio emitida. Los descuentos podrán ser acumulativos, pero solo hasta el 10% del pago de la orden de servicio.

Nota 3: Si se presenta ejecución tardía o deficiente reiterativa, que sea objeto de aplicación de Acuerdos de Niveles de Servicios durante un periodo consecutivo de tres (3) meses, el ICBF iniciará el proceso administrativo sancionatorio contractual correspondiente.

Nota 4: La factura debe presentarse con el valor total del servicio incluyendo el descuento ocasionado por la aplicación de ANS.

Nota 5: Las partes podrán acordar la modificación o inclusión de nuevos ANS durante la ejecución del contrato, en atención a las necesidades identificadas, con el fin de mejorar y optimizar la calidad de la prestación del servicio.

Nota 6: Cuando la configuración de un ANS tenga origen en un hecho atribuible a un tercero, el CONTRATISTA deberá presentar ante el SUPERVISOR los soportes que justifiquen dicha situación y deberá informar al ICBF sobre las gestiones realizadas para atender oportunamente la orden de servicio.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026

A continuación, se presentan los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) que serán objeto de verificación:

ITEM	SERVICIO	NIVELES META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCUENTOS POR NIVEL DE META
1	Realización del evento en las condiciones técnicas exigidas en la orden de servicios	Verificación de la ejecución de cada una de las actividades e ítems requeridos, para lo cual se determinará el % de cumplimiento tomando como base el total de estas: **Satisfactorio**: igual al 100%. **Bueno**: mayor o igual al 95% y menor al 99%. **Aceptable:** mayor o igual al 90% y menor al 94%. **Malo:** mayor o igual al 85% y menor al 89%. **NOTA:** todo porcentaje inferior al 85% se excluye de la aplicación de ANS y dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual correspondiente.	Confirmación de entrega por parte del responsable del evento	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%
2	Realización del evento en el plazo establecido en la orden de servicios	Verificación de la oportunidad en la realización del evento: **Satisfactorio:** El evento se realiza en la fecha y horario establecidos. **Bueno**: El evento se realiza con retraso de quince a treinta (15-30) minutos. **Aceptable:** El evento se realiza con retraso de treinta y uno a cuarenta minutos (31-40) minutos. **Malo:** El evento se realiza cuarenta y un minutos (41) minutos después de la hora programada, o en una fecha diferente por situaciones imputables al contratista.	Confirmación de cumplimiento de fecha y horario del evento por parte del responsable del evento	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%
3	Entrega de la totalidad de desayunos, refrigerios (Tipo A, B, C y protocolo), almuerzos, cenas o estación de café.	Verificación de la entrega de alimentos en las cantidades requeridas en la orden de servicios, para lo cual se determinará el % de cumplimiento tomando como base el total de estas: **Satisfactorio**: igual al 100%. **Bueno**: mayor o igual al 95% y menor al 99%. **Aceptable:** mayor o igual al 90% y menor al 94%. **Malo:** mayor o igual al 85% y menor al 89%. **NOTA:** Todo porcentaje inferior al 85% se excluye de la aplicación de ANS y dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual correspondiente.	Confirmación de entrega por parte del responsable del evento	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%
4	Calidad de los alimentos entregados (desayunos, refrigerios (Tipo A, B, C y protocolo), almuerzos, cenas o estación de café)	Verificación de la entrega de alimentos en las condiciones requeridas, cumpliendo con los estándares establecidos. **Satisfactorio:** Los alimentos cumplen con las condiciones óptimas de calidad, frescura y presentación.	Confirmación de entrega por parte del responsable del evento	**Satisfactorio:** sin descuento **Malo:** descuento del 10%

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: 17/03/2026	
		Malo: Los alimentos no cumplen con las condiciones óptimas de calidad, frescura y presentación.		
5	Entrega en el plazo establecido, de desayunos, refrigerios (Tipo A, B, C y protocolo), almuerzos, cenas o estación de café.	Verificación de la oportunidad en la entrega de los alimentos: **Satisfactorio:** La entrega se realiza en el horario establecido. **Bueno**: La entrega se realiza con retraso de quince a treinta (15-30) minutos. **Aceptable:** La entrega se realiza con retraso de treinta y uno a cuarenta minutos (31-40) minutos. **Malo:** La entrega se realiza cuarenta y un minutos (41) minutos después de la hora programada.	Confirmación de cumplimiento del horario de entrega de alimentos	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%
6	Entrega de la totalidad de los materiales de identificación con las condiciones técnicas requeridas	Verificación de la entrega de materiales requeridos en la orden de servicios, con las condiciones técnicas exigidas, para lo cual se determinará el % de cumplimiento tomando como base el total de estas: **Satisfactorio**: igual al 100%. **Bueno**: mayor o igual al 95% y menor al 99%. **Aceptable:** mayor o igual al 90% y menor al 94%. **Malo:** mayor o igual al 85% y menor al 89%. **NOTA 1:** todo porcentaje inferior al 85% se excluye de la aplicación de ANS y dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual correspondiente. **NOTA 2:** No se entenderá entregado el material que no cumpla con las especificaciones técnicas.	Confirmación de entrega por parte del responsable del evento	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%
7	Entrega en el plazo establecido, de la totalidad de los materiales de identificación requerido	Verificación de la oportunidad en la entrega de los materiales requeridos: **Satisfactorio:** La entrega se realiza en la fecha establecida. **Bueno**: La entrega se realiza con retraso de uno a dos (1-2) días calendario. **Aceptable:** La entrega se realiza con retraso de tres a cuatro (3-4) días calendario. **Malo:** La entrega se realiza cinco (5) días calendario después de la fecha programada.	Confirmación de cumplimiento de la fecha de entrega de los materiales de identificación	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%
8	Servicio de transporte de personas en el punto de recogida solicitado.	Garantizar la recogida del 100% de los pasajeros en los horarios acordados: **Satisfactorio:** El servicio de transporte se presta en los horarios establecidos. **Bueno:** El servicio de transporte se presta con retraso de quince a treinta (15-30) minutos del horario establecido. **Aceptable:** El servicio de transporte se presta con	Confirmación de la prestación del servicio de transporte por parte del responsable del evento	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%

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: 17/03/2026	
		retraso de treinta y uno a cuarenta (31-40) minutos del horario establecido. **Malo:** El servicio de transporte se presta con retraso de más de cuarenta (40) minutos o no se presta.		
9	Enviar los datos del evento a más tardar al día calendario siguiente de la aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato. (Como datos de las instalaciones, los menús seleccionados, placas de vehículos, y del contacto del asistente operativo para cada uno de los eventos, entre otros)	Garantizar la información de los datos del evento así: **Satisfactorio:** El día calendario siguiente de la aprobación de la cotización. **Bueno:** dos (2) días calendario después de la aprobación de la cotización. **Aceptable:** tres (3) días calendario después de la aprobación de la cotización. **Malo:** cuatro (4) días calendario después de la aprobación de la cotización. **Nota:** No aplica para eventos solicitados con menos de 48 horas a la realización de este.	Confirmación del recibo de la información correspondiente, por parte del responsable del evento.	**Satisfactorio:** sin descuento **Bueno:** descuento del 2% **Aceptable:** descuento del 5% **Malo:** descuento del 10%

11 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

12 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido por el artículo "2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta" del Decreto 1082 de 2015, el Proponente debe presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la oferta o propuesta, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral; cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración o subsanación por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación; sin embargo, la no entrega de la garantía junto con su propuesta u oferta, no es subsanable y por tanto será causal de rechazo de la oferta o propuesta.

Las características generales de la garantía de seriedad de la oferta a ser exigidas en el presente proceso son las siguientes:

TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 17/03/2026
TOMADOR	En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. · En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. · Para Proponentes Plurales: La garantía deberá se otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
BENEFICIARIO/ ASEGURADO	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar identificado con NIT 899.999.239-2.
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del proceso y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Por su parte, cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la propuesta.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el ICBF solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

11.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO y RESPONSABILIDAD C. EXTRACONTRACTUAL:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.7. *"Garantía de cumplimiento"*, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad contratante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y se requerirá de la respectiva aprobación por parte de la entidad como cumplimiento de requisito de inicio de ejecución del contrato.

Así las cosas, para el proceso de contratación que nos ocupa, esta garantía de cumplimiento tendrá las siguientes características:

- **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y un (1) años más.

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: 17/03/2026

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un periodo Igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Las garantías que amparen el presente contrato deberán mantenerse vigentes durante todo el plazo de ejecución y por un término adicional que, en todo caso, no podrá ser inferior al requerido para su liquidación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, el contratista estará obligado a prorrogar, modificar o ampliar las pólizas cuando se presenten suspensiones, adiciones, prórrogas o cualquier otra circunstancia que implique la extensión de las obligaciones contractuales, garantizando así su cobertura hasta la liquidación bilateral o unilateral del contrato.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor del ICBF no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

13 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión No. 20, de fecha trece (13) a dieciséis (16) de marzo de dos mil veintiséis (2026), el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

14 ANEXOS

Ficha de Condiciones Tecnicas
Estudio de Sector
Anexo 1. Formato de Solicitud de Servicio y sus anexos
- Anexo_Tiquetes
- Anexo_Reembolsos
- Anexo_Pago_Terceros
- Anexo_Alojamiento

Anexo 2. Plazos para la Gestión de Requerimientos
Anexo 3. Personal Mínimo Requerido
Anexo 4. Tarifario detallado (oferta económica)
Anexo 5. Histórico de Eventos
Anexo 6. Matriz de Riesgos

14.1 FORMATOS

Formato de Conocimiento y Cumplimiento Condiciones Técnicas

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 17/03/2026**

Formato Carta Presentación Oferta
Formato Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica
Formato Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 Persona Natural
Formato Certificado de Participación Independiente del Proponente
Formato Capacidad Financiera y Organizacional
Formato Alianzas Estratégicas
Formato Relación certificaciones de experiencia habilitante
Formato Oferta Económica

15 APROBACIONES.

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó:	Audrey Álvarez Bustos Directora Dirección de Abastecimiento	Firmado digitalmente por AUDREY ALVAREZ BUSTOS Fecha: 2026.03.18 14:04:41 -05'00'
Elaboró:	Lina Marcela Perez Morillo, Contratista Dirección de Abastecimiento Sonia Milena Avendaño Hernández, Contratista Dirección de Abastecimiento Nancy Patricia Balaguera, Contratista Dirección de Abastecimiento Luisa Fernanda Machado Reyes, Contratista Dirección de Abastecimiento Shirley Johanna Ríos Cifuentes. Contratista Dirección de Abastecimiento	Firmado digitalmente por BALAGUERA CARRASQUILLA NANCY PATRICIA Fecha: 2026.03.18 12:18:26 -05'00'

PÚBLICA