ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/03/2026**
ÁREA SOLICITANTE: Grupo Interno de Trabajo Administrativo – Regional Valle del Cauca.	
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: Darwin Lozano Lozano – Coordinador	
OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF** es un establecimiento público del orden nacional, descentralizado, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979. Actualmente, se encuentra adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1074 del 29 de junio de 2023. Su objeto misional es propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, así como proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizar el ejercicio pleno de sus derechos.

La misión institucional del ICBF es: *"Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social."*

Para el cumplimiento de su misión, el ICBF cuenta con una estructura organizacional descentralizada en Direcciones Regionales. En el caso que nos ocupa, la Dirección Regional Valle del Cauca tiene a su cargo quince (15) Centros Zonales, a través de los cuales se brinda atención en cuarenta y dos (42) municipios del departamento del Valle del Cauca.

Con el fin de garantizar la prestación de los servicios institucionales y cubrir el área de influencia de cada Centro Zonal, tanto la Sede Regional como algunos Centros Zonales se encuentran ubicados en infraestructuras de propiedad del ICBF y, en otros casos, en inmuebles tomados en arrendamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales, entre otras funciones, adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la respectiva Regional, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General y las dependencias competentes.

Así mismo, conforme a lo establecido en la Resolución 2859 de 2013, el Grupo Interno de Trabajo Administrativo, en el marco de la Gestión Administrativa y de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Administrativa, tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

3. Administrar los bienes inmuebles y los elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y demás unidades administrativas, mantener actualizados los inventarios y conciliar con el área de Contabilidad los rubros correspondientes a propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y de sus Centros Zonales, tales como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información requerida para el desarrollo de la gestión institucional del área.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en los asuntos administrativos de la entidad.

En este contexto, para la vigencia 2026 y con el fin de dar cumplimiento a las funciones a cargo del Grupo Administrativo de la Regional Valle del Cauca, se hace necesaria la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, el cual incluye el suministro de materiales de refrigeración, equipos de aire acondicionado, así como las actividades de instalación, desinstalación y traslado de dichos equipos en el ICBF Regional Valle del Cauca. Cabe resaltar que la entidad no cuenta con personal propio que disponga del conocimiento técnico especializado requerido para la ejecución de estas actividades.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio descrito para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Valle del Cauca.

1.2 Descripción de la necesidad:

En el marco del cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo Administrativo de la Dirección Regional Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto 987 de 2012 y la Resolución 2859 de 2013, se hace necesario garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y mantenimiento de la infraestructura física y de los equipos que soportan la operación institucional.

La Sede Regional del ICBF Valle del Cauca, así como sus Centros Zonales e inmuebles adscritos, cuentan con equipos de aire acondicionado indispensables para asegurar condiciones ambientales adecuadas que permitan el normal desarrollo de las actividades administrativas y misionales, así como una atención digna, segura y eficiente a los usuarios del servicio. Estos equipos, por su naturaleza técnica y su uso continuo, requieren la realización periódica de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan prolongar su vida útil, prevenir fallas, garantizar su eficiencia operativa y evitar afectaciones en la prestación del servicio.

En tal sentido, se requiere ***"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA"***., en la Sede Regional, Centros Zonales e inmuebles del ICBF Regional Valle del Cauca.

La ejecución de estas actividades resulta fundamental para asegurar instalaciones en condiciones óptimas de funcionamiento, que contribuyan al bienestar de los colaboradores y usuarios, al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y a la continuidad de los procesos institucionales. Así mismo, debe resaltarse que el ICBF no cuenta con personal propio con la formación técnica especializada requerida para desarrollar este tipo de labores, lo cual hace necesaria la contratación de un tercero que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica para la adecuada prestación del servicio.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

En consecuencia, la contratación del servicio descrito se constituye en una necesidad institucional prioritaria para el adecuado funcionamiento de la Dirección Regional Valle del Cauca y el cumplimiento de los fines misionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será:

1. La Sede Regional.

2. Centros Zonales del ICBF Regional Valle del Cauca: (i) Centro Zonal Nororiental, (ii) Centro Zonal Suroriental, (iii) Centro Zonal Sur, (iv) Centro Zonal Centro, (v) Centro Zonal Ladera, (vi) Centro Zonal Jamundí, (vii) Centro Zonal Palmira, (viii) Centro Zonal Buga, (ix) Centro Zonal Tuluá, (x) Centro Zonal Roldanillo, (xi) Centro Zonal Cartago, (xii) Centro Zonal Buenaventura, (xiii) Centro Zonal Sevilla, (xiv) Centro Zonal Yumbo, (xv) Centro Zonal Restaurar, (xvii) SRPA en las ciudades de: Cali, Palmira, Cartago, Buenaventura, Tuluá y Buga, los Centros de Atención que se encuentren y se instalen dentro de la ejecución del contrato en cada una de estas ciudades y los inmuebles propios del ICBF donde funcionan bodegas.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Sede Regional ubicada en la Avenida 2 Norte No. 33AN - 45, Barrio Prados del Norte, Cali, Valle del Cauca.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

3.2 Modalidad de selección:

Al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive les son aplicables los principios y reglas previstos en la Constitución Política, los principios de la función administrativa y el régimen general de contratación estatal contenido, principalmente, en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, en especial la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones, así como el Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, entre ellas el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023.

La selección de mínima cuantía es una modalidad de selección cuyo criterio determinante es exclusivamente la cuantía, de manera que procede para cualquier objeto contractual (bienes, obras o servicios) siempre que el valor del proceso no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal. Esta definición y alcance han sido desarrollados y reiterados por Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el cual precisa que la modalidad aplica "sin importar la naturaleza del contrato" cuando el presupuesto oficial sea igual o inferior a la mínima cuantía.

En ese mismo sentido, el procedimiento y documentos mínimos del proceso se encuentran reglamentados en el Decreto 1082 de 2015, en la Subsección correspondiente a mínima cuantía, la cual fue modificada para incorporar ajustes del sistema de compras públicas por el Decreto 1860 de 2021 (incluyendo reglas sobre estudios previos, invitación, verificación de requisitos, entre otros).

Adicionalmente, las medidas orientadas a promover el acceso de Mipymes y economía solidaria al sistema de compras públicas fueron reforzadas mediante el Decreto 142 de 2023, norma que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y complementa el marco regulatorio aplicable al procedimiento de mínima cuantía.

Con base en lo anterior, y considerando que el presupuesto oficial estimado para la contratación se ubica dentro del umbral legal de la mínima cuantía (esto es, ≤ 10% de la menor cuantía de la entidad), la modalidad procedente para adelantar el presente proceso es la Selección por Mínima Cuantía, al ser la alternativa prevista por el legislador para adquisiciones de menor valor relativo, con un procedimiento simplificado y de menores formalidades.

En virtud de lo anterior y de acuerdo con las reglas enunciadas en los párrafos anteriores, se establece que la modalidad de selección para adelantar el objeto del presente proceso es la **Mínima Cuantía.** Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia, selección objetiva, igualdad y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar ***PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.*** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/03/2026**

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

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía **_X_**

3.3. Código (s) UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción	72101511 Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
(D) Componentes y Suministros	40000000 Componentes y Equipos para	40100000 Calefacción, ventilación y	40101700 Enfriamiento	40101701 Aires acondicionados

PÚBLICA

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

	Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	circulación del aire		

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

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **CIENTO CUARENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($140.529.877),** incluido IVA, impuestos de ley y los demás costos directos e indirectos, el cual corresponde a los valores establecidos en el estudio del sector y del mercado elaborado por la entidad.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, **Grupo Interno de Trabajo Administrativo – Regional Valle del Cauca** del **ICBF Regional Valle del Cauca** adelantó un **Estudio del Sector,** en donde se estimó que el valor para ***" PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA."*** es de **CIENTO CUARENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($140.529.877),** tal como se evidencia en el documento anexo **Estudio del Sector**, el cual forma parte integral del presente documento.

El valor del contrato se ejecutará como una **BOLSA DE RECURSOS**, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

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

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

No. CDP	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	REC	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS.
116626	03/03/2026	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO	PROPIOS	27	**CIENTO CUARENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS**	**$140.529.877**

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

			EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL			**M/CTE ($140.529.877)**	

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de Mínima Cuantía es el **MENOR PRECIO OFERTADO** sin que exceda la totalidad del presupuesto oficial.

De conformidad con lo anterior, el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin y verificará que cumpla con todas las condiciones exigidas en los **Documentos del Proceso** y la **Invitación Publica.**

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*

Por lo anterior, no aplica criterios de ponderación.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes **La Capacidad Jurídica, La Acreditación de La Experiencia Mínima y El Cumplimiento de las Condiciones 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 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar **La Capacidad Jurídica, La Acreditación de La Experiencia Mínima y El Cumplimiento de las Condiciones Técnicas** de los interesados en participar con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la **Invitación Publica** los proponentes deberán presentar una propuesta completa, que incluya el cumplimiento de **La Capacidad Jurídica, La Acreditación de La Experiencia Mínima y El Cumplimiento de las Condiciones Técnicas** y el **Formato No. 7 - PROPUESTA ECONOMICA**. Así mismo, no deberán estar incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley para celebrar contratos estatales.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la Invitación Pública del presente proceso se establecerán los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia mínima, de forma precisa y detallada.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

Serán objeto de verificación para este proceso de selección de Mínima Cuantía los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURÍDICA
EXPERIENCIA MÍNIMA
CONDICIONES TÉCNICAS

La capacidad jurídica del oferente, la acreditación de la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas no tienen ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA MÍNIMA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

Por lo tanto, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo establecido en Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente.

Con la presentación del **Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Oferta**, se entiende que se **ACEPTA** el contenido de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT)**, el cual será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso. Para efectos de lo anterior, **junto con los documentos de la propuesta deberá aportarse firmada por el Representante Legal la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT**.

6.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de selección, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

A. Persona Jurídica:

a) Fotocopia legible del documento de identidad del Representante Legal.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), **no mayor a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El objeto social debe contar con actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El ICBF verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

- El objeto social para efectos de verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

- Calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal

- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la entidad estatal exigiendo la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual certifique que ni ella ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones.

c) Carta de Presentación de la Oferta. Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1** de la **Invitación Pública**. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

d) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – (**Formato No. 2**).

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Nota:** La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

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

e) Registro Único Tributario - RUT.

f) Boletín de responsables Fiscales. - **No mayor a treinta (30) días calendario**.

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/03/2026**

g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

h) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario**.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso

i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal 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.

j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal de la persona jurídica singular, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, donde conste que a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

k) Certificado de Cuenta Bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

l) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica - Para los casos de Contratos de Prestación de servicios y consultoría-.

m) Fotocopia legible de la Libreta Militar - Hombres hasta los **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente **- Formato No. 04.**

ñ) Compromiso Confidencialidad - **Formato No. 15.**

o) Compromiso Anticorrupción **- Formato No. 14.**

p) Autorización Tratamiento de Datos Personales **- Formato No. 16.**

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

q) Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad – De la Persona Jurídica, en la cual esta certifique que ni la Persona Jurídica ni su Representante Legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones **–** Suscrito por el Representante Legal **- Formato No. 11.**

Nota 1: La Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales tanto para la persona jurídica, como para su Representante Legal, en concordancia con lo establecido en el numeral ***10. Requisitos Habilitantes*** sub ítem ***10.1. Capacidad jurídica*** del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Ítem de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su Representante Legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la Declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a **RECHAZAR** la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

B. Persona Natural:

La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

a) Cedula de Ciudadanía, para nacionales, y Cédula de Extranjería o el Pasaporte para los extranjeros.

b) Fotocopia legible de la Libreta Militar -Hombre menor de **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

c) Certificado de Inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada está directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del Registro Mercantil **no deberá ser mayor a treinta (30) días**, previos a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de contratación.

d) Registro Único Tributario - RUT.

e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Natural - Para los casos de Contratos de Prestación de Servicios y Consultoría-.

f) Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar Carta de Presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1** de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la Carta de Presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

g) Boletín de Responsables Fiscales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

h) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

i) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

j) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal 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.

k) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal donde conste que a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

l) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – **Formato No. 03**.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Nota:** La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los **últimos seis (6) meses**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

m) Certificado de cuenta bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

n) Certificado de Participación como Independiente del oferente **- Formato No. 04**

ñ) Compromiso Anticorrupción **- Formato No. 14.**

o) Compromiso Confidencialidad **- Formato No. 15.**

p) Autorización Tratamiento de Datos Personales **- Formato No. 16**

q) Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad – En la cual esta certifique que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones **–** Suscrito por la Persona Natural **- Formato No. 11.**

Nota 1: La Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales en concordancia con lo establecido en el numeral ***10. Requisitos Habilitantes*** sub ítem ***10.1. Capacidad jurídica*** del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Ítem de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la Declaración realizada en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a **RECHAZAR** la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

C. Consorcios y Uniones Temporales:

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

a) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.

b) Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el Documento de Constitución del Consocio o Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

i. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.

ii. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

iii. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

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

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

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

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

viii. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

xii. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

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

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

c) Carta de Presentación de la Oferta Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal, diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

d) Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales – **Formato No. 02.**

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Nota:** La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

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

e) Registro Único Tributario - RUT.

f) Boletín de Responsables Fiscales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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

h) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal 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.

j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal de la persona jurídica singular, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, donde conste que, a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

k) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica - Para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría-.

l) Certificado de cuenta bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

m) Fotocopia legible de la Libreta Militar - Hombres hasta los **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente **- Formato No. 04**

ñ) Compromiso Confidencialidad - **Formato No. 15.**

o) Compromiso Anticorrupción **- Formato No. 14.**

p) Autorización Tratamiento de Datos Personales **- Formato No. 16.**

q) Declaración de Inhabilidad e Incompatibilidad – De la Persona Jurídica, en la cual esta certifique que ni la Persona Jurídica ni su Representante Legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones **–** Suscrito por el Representante Legal **- Formato No. 11.**

Nota 1: Cuando el oferente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será **RECHAZADA**.

Nota 3: Los Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a **RECHAZAR** la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/03/2026**

D. Personas Extranjeras:

Las **Personas Jurídicas Extranjeras Con Sucursal en Colombia**, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido máximo con un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección, y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.

Las **Personas Jurídicas Extranjeras Sin Sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el Representante Legal o por los Órganos Competentes de la Sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la Persona Jurídica oferente deberá demostrar que su duración deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.

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

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

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

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por Agentes Diplomáticos o Consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 2201 del

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería Colombiana.

Las **Personas Extranjeras Sin Domicilio o Sin Sucursal en Colombia**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Pública.

Las **Personas Jurídicas Extranjeras Sin Domicilio en Colombia** deben acreditar en el país un Representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

6.1.1.2. EXPERIENCIA MINIMA

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS.**

Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de hasta **TRES (03) CERTIFICACIONES** de cumplimiento de contratos debidamente ejecutados, actas de recibo a satisfacción, actas de liquidación, copia de contrato, que sumados superen el presupuesto oficial. Al respecto, al menos el valor de uno de los contratos debe ser superior al 50% del presupuesto oficial.

Los soportes suministrados por el oferente deberán contener como mínimo la siguiente información expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

f) Número del contrato y/o identificación del contrato.
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad – **FORMATO No. 8**
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) (aplica para certificaciones).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

NOTA 1: Si la certificación, acta de liquidación o contrato aportado como certificación incluye actividades de otro tipo contractual, deberá especificar el valor ejecutado en dichas actividades y el valor correspondiente a: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS.**

Por lo tanto, si en la certificación aportada no se discriminan claramente estos valores, no se tendrá en cuenta como evidencia al no poder cuantificarse realmente cuánto corresponde al servicio relacionado con el objeto del proceso a contratar y por lo tanto no se podrá calcular el valor de las certificaciones adjuntadas.

Nota 2: Experiencia se acreditará mediante la presentación de hasta **TRES (03) CERTIFICACIONES** de cumplimiento de contratos debidamente ejecutados, actas de recibo a satisfacción, actas de liquidación, copia de contrato, que sumados superen el presupuesto oficial. Al respecto, al menos el valor de uno de los contratos debe ser superior al 50% del presupuesto oficial.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversación del valor nominal del contrato a salarios mínimos legales mensuales vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este.

Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo de los años 2019 a 2026 así:

AÑO	SMLV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116

Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma suscripción.
- El número de salario así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2026.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

Nota: Si la oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas, solo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado relacionadas y/o allegadas en el **Formato No. 06** - **Relación de Certificaciones de Experiencia**, convertido a SMMLV de 2026.

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

En todo caso, si el oferente tuviera uno o varios contratos en que se le hubiese **impuesto sanción por incumplimiento** u otra causal, y esta se encuentre **ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores** a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, este(estos) no será(n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

Condiciones generales para la acreditación de experiencia:

a. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **Formato No. 06** - **Relación de Certificaciones de Experiencia**, dispuesto para tal fin en los respectivos soportes de la Invitación Publica, de conformidad con la información prevista en las certificaciones requeridas.

b. En dicho formato el oferente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los **documentos soporte.** Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del oferente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal y/o por la persona natural.

c. En todo caso, si el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere **impuesto sanción por incumplimiento** u otra causal y esta se encuentre **ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores** a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, **este (estos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.**

d. Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

e. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente. Sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

f. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

g. 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.

h. 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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

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

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

k. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por esta aquella en la cual el contratista **no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento**. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

l. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación**, el oferente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte** que sean del caso que permitan tomar la información que falte en el certificado.

m. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información consignada en las certificaciones aportadas con la propuesta.

n. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, **no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.**

Importante: En el evento en que las certificaciones que acrediten experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse, junto con la respectiva certificación, copia íntegra y auténtica del contrato y/o convenio correspondiente, así como la facturación que respalden su ejecución.

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

Para efectos de habilitar un proponente: la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando ella **no cuente con más de tres (3) años de constituida**. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

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

6.1.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS

Con la presentación del **Formato No. 01 - Carta de Presentación de la Oferta**, se entiende que se **ACEPTA** el contenido de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT),** el cual será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso. Para efectos de lo anterior, junto con los documentos de la propuesta **deberá aportarse firmada por el Representante Legal la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.**

A. TALENTO HUMANO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección el oferente deberá certificar y demostrar que posee el talento humano suficiente y capacitado de acuerdo con el objeto a contratar para el cabal cumplimiento del mismo:

Cuadro # 1

PERFILES MINIMOS REQUERIDOS

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia	
				General	Específica*
1	Coordinador	Uno (1)	Profesional universitario titulado en áreas del conocimiento pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) de Administración, Ingeniería o Economía. Debe contar con Curso de nivel coordinador de trabajo en alturas.	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión, sin traslapos.	Un (1) año de experiencia específica en actividades de mantenimiento, instalación, reparación o intervención de sistemas de aire acondicionado y/o equipos de refrigeración.
2	Operario de mantenimiento de equipos de refrigeración	Dos (2)	Bachiller con certificación en mantenimiento de aires acondicionados y/o equipos de refrigeración. Debe contar con curso vigente de trabajo seguro en alturas.	Un (1) año de experiencia laboral.	Un (1) año de experiencia específica en actividades de mantenimiento, instalación, reparación o intervención de sistemas de aire acondicionado y/o equipos de refrigeración.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

Nota 1: Es responsabilidad del contratista establecer si requiere personal adicional al mínimo solicitado y discriminado por la Entidad en los cuadros anteriores, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

El contratista es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos. En caso de requerir más profesionales a los indicados, el oferente adjudicatario deberá asumir su costo.

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del Contrato. Para tal efecto, deberá acreditar el cumplimiento de las calidades académicas, profesionales y de experiencia de cada una de las personas que conformen el Personal Mínimo requerido.

Todos los costos que se relacionan con el personal necesario deberán ser considerados por el contratista dentro de su estructura de costos y deberá cumplir con lo siguiente:

- Disponer del personal mínimo exigido en el proceso.
- Cancelar a todo el personal, sus respectivos salarios en el marco de las obligaciones laborales suscritas.

Nota 2: El oferente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el personal solicitado anteriormente para proceder con la ejecución del objeto contractual. Para ello deberá diligenciar el **Formato No. 13 - TALENTO HUMANO**

Nota 3: El contratista deberá aportar para aprobación de la supervisión la documentación indicada en el numeral de TALENTO HUMANO REQUERIDO del estudio previo y de la Invitación Publica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.

Nota 4: El contratista deberá presentar a la supervisión para su verificación, previo al acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales del personal que trabajará en la ejecución del contrato.

Nota 5: En el momento en que el ICBF observe por parte del talento humano dispuesto por el contratista malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, malos tratos reiterados a los servidores públicos del ICBF, entre otros, podrá exigir la Entidad el cambio inmediato del personal. En el mismo sentido, el ICBF podrá solicitar el cambio del personal (previa concertación con el contratista) en cualquier momento, a partir de la suscripción del contrato, y el mismo deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por personal con iguales o mejores capacidades, condiciones, cualidades y estudios en respuesta a lo solicitado por la Entidad.

Nota 6: En caso de que el contratista requiera efectuar el cambio de alguno de los profesionales que conforman el equipo de trabajo informado inicialmente, el cambio deberá ser comunicado y avalado por el supervisor del contrato a celebrarse, so pena de incumplimiento.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica.

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 cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
3. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.
4. 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 y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos que se estipulen en el presente contrato.
6. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, el cual deberá contener las siguientes características (oficina, serie del equipo, número de placa, marca, ubicación del aire, capacidad BTU, en caso de traslado indicar la oficina de donde se retira y la oficina a donde se traslada).
7. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato y ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato
8. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.
9. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación Vigente, 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.
10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el valor desagregado de cada uno de los mantenimientos requeridos, así como el cronograma mensual para los mantenimientos preventivos de los aires acondicionados de las diferentes oficinas del ICBF Regional Valle del Cauca.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado, ejecutando en cada uno de ellos las actividades relacionadas en las condiciones técnicas exigidas. Para esto, el contratista deberá tener en cuenta la inclusión de la mano de obra, herramientas, equipos, gastos de transporte, materiales e insumos necesarios e indispensables para cumplir con la adecuada rutina de mantenimiento para cada equipo.
4. Verificar previo al inicio de cada una de las actividades de mantenimiento de manera general las condiciones técnicas de los sistemas de energía y aire acondicionado, de tal forma que se valide que no presentan anormalidades en su funcionamiento. En caso de detectarse dichos eventos, deberá informar al supervisor y proceder con las actividades requeridas para la a estabilización del sistema y posteriormente con la actividad inicialmente programada.
5. Disponer del recurso humano idóneo, calificado y capacitado, dotado del equipo, maquinaria y medidas reglamentarias de seguridad indispensables para mantener operando correctamente cada uno de los equipos y para ejecutar con eficiencia y calidad los servicios contratados. En todo caso para cada mantenimiento deberá contar como mínimo con dos (2) personas que efectuarán dicha labor sobre los equipos, coordinadamente.
6. Notificar al Supervisor del contrato en el caso que se requiera un mantenimiento correctivo, los trabajos a realizar y sus costos para la revisión y aprobación previa a la ejecución de los mismos.
7. Mantener constantes (invariables) los precios de la oferta correspondiente a mano de obra durante la ejecución del contrato y hasta la fecha de terminación.
8. Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo al inicio de la ejecución del contrato.
9. Disponer de todas las herramientas, instrumentos y equipos de prueba calibrados necesarios para llevar a cabo las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con los requerimientos descritos en los presentes términos técnicos. Cualquier instrumento, herramienta o elemento que no haya sido considerado por el CONTRATISTA y se requiera para la ejecución de las labores de mantenimiento preventivo debe ser provisto por éste. En este sentido, deberá proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible, para lo cual el contratista deberá utilizar las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con: recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación, soldador e insumos para soldar, manómetro, bomba de vacío, dobladora de tubo, abocardador, cilindro de nitrógeno, cortador de tubo, juego de alicates, destornilladores y demás herramienta apropiada para las labores de mantenimiento a equipos de refrigeración.
10. El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento de los equipos y dar garantía de los trabajos que se ejecuten de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.
11. Entregar al supervisor del Contrato los informes periódicos mensuales derivados de los mantenimientos preventivos, traslados y los informes de mantenimientos correctivos una vez llevados a cabo.
12. Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro de los tiempos de respuesta establecidos a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe. Asimismo, deberá suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento a los equipos, los cuales serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto, siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.
13. En el evento en que se requiera alquilar elementos para realizar trabajo avanzado en alturas y/o servicios adicionales según el numeral 6.1.1.3 de la fica de condiciones técnicas, se tendrá una bolsa del 15% del valor del contrato, y se realizará el siguiente procedimiento:
    - El supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones de proveedores idóneos de acuerdo con la ciudad donde se realizarán los trabajos avanzados en alturas, las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista, con el fin de realizar un estudio comparativo.

PÚBLICA

- El supervisor del contrato escogerá la más favorable para el ICBF, teniendo en cuenta el menor precio y la que ofrezca las mejores condiciones se seguridad y fiabilidad en estos elementos para el trabajo seguro en alturas y este será el precio que el ICBF pagará al contratista adjudicatario.
- Una vez se notifique por parte del supervisor del contrato sobre la aprobación de la cotización, el contratista deberá asumir toda la logística para la puesta en sitio, aseguramiento y posterior devolución de los elementos necesarios para el trabajo seguro en alturas.

14. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, y deberá responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento correctivo o preventivo por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios o personal subcontratado. En este sentido, deberá corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier sede.
15. Disponer del transporte necesario e idóneo para la prestación oportuna de los servicios en las diferentes sedes del ICBF Regional Valle del Cauca.
16. Los trabajadores del CONTRATISTA que ejecuten labores de mantenimiento, reparación o ajuste, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.
17. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.
18. Atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de llamadas.
19. Presentar al supervisor del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin

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

7.1.3.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

1. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
3. 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.
4. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Regional.

7.1.3.2. Obligaciones del 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. (cuando aplique)

PÚBLICA

2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. (cuando aplique)
3. 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 el 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. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

7.1.3.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
4. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajos presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
5. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
6. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
7. El personal en obra deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país.
8. Establecer y ejecutar en forma permanente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en la norma vigente, Decreto 1072 del 2015.
9. Realizar las actividades de mantenimiento a los equipos portando la dotación personal de seguridad, que incluye el casco, botas, overol, protector de oídos, gafas, guantes y demás elementos de dotación industrial que esta clase de labores exija en materia de seguridad.

7.1.3.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
2. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
3. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

4. Cumplir con el Decreto 1076 de 2015, en la disposición adecuada de sobrantes de combustibles o aceites, consumibles, insumos, filtros, lubricantes, baterías, aros antisulfatantes, estopas y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo o correctivo.

7.1.4 Obligaciones del ICBF

7.1.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

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

7.1.4.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8. FORMA DE PAGO.

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

El valor del contrato se ejecutará como una **BOLSA DE RECURSOS,** teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

El valor del contrato se pagará al contratista así:

a. Pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato.

b. Los servicios de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, previo cumplimiento de requisitos:

a) Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.

b) Presentar informe de mantenimiento de acuerdo con las características ya mencionadas.

c) Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de mantenimiento preventivo.

d) Presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

c. Los servicios de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, previo cumplimiento de requisitos:

a) Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo detectados durante las tareas de mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar la certificación o correo electrónico del Coordinador Administrativo de la Regional, informado que el equipo en cuestión no funcionaba correctamente antes de realizado el mantenimiento preventivo.

b) Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo realizados como resultado de una llamada para visita de mantenimiento correctivo, el contratista debe indicar el funcionario, la fecha, la hora y el medio por el cual se solicitó la visita de diagnóstico de mantenimiento correctivo, anexando el correo electrónico o la comunicación por la cual se le solicitó la visita.

c) Presentación por parte del CONTRATISTA al Supervisor del contrato de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo.

d) Una cotización de los repuestos que deban ser reemplazados.

e) Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos ya sea correo electrónico o impreso.

f) Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

d. Los servicios de **TRASLADOS (DESINSTALACIÓN, TRASLADO Y NUEVA INSTALACIÓN)**, previo cumplimiento de requisitos:

a) Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.

b) Presentar reporte de traslado donde se indique tipo, capacidad, serie, placa, oficina o lugar de origen y destino final del equipo trasladado.

c) Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de desinstalación, traslado y nueva instalación.

d) Presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

e. Los pagos se realizarán previa presentación de **(i)** la factura o cuenta de cobro correspondiente, **(ii)** la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y **(iii)** 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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/03/2026**

f. El pago se realizará dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de las certificaciones requeridas, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota: 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 sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) **Coordinador(a) del Grupo Administrativo del ICBF Regional Valle del Cauca**, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley, Manual de contratación y de supervisión vigentes aprobados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Coordinación del Grupo Jurídico de la Regional.

9.2. Interventoría.

No aplica.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En el marco jurídico colombiano, la contratación pública permite exigir garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluso en contratos de **Mínima Cuantía**. La ley 80 de 1993 establece en su artículo 23 que los contratos estatales deben ejecutarse conforme a los principios de transparencia, economía, y responsabilidad, y este articulo también resalta la necesidad de que las Entidades Públicas aseguren el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante las garantías adecuadas.

Por su parte, el Decreto 1082 del 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.3.1 que los contratos estatales, independientemente de su cuantía, pueden requerir garantías que cubran los riesgos asociados con su ejecución, además, permite ciertas excepciones para los contratos de mínima cuantía; no obstante, dichas excepciones no son automáticas y deben ser evaluadas en función del riesgo particular de cada contrato.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

Adicionalmente, la Ley 1150 de 2007, que modifica y adiciona disposiciones de la Ley 80 de 1993, establece en su artículo 7 que, las Entidades Estatales tienen la potestad de exigir garantías cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Así las cosas, el análisis de las garantías exigidas para el proceso de selección de mínima cuantía en el ICBF Regional Valle del Cauca, revela una estructura diseñada para mitigar los riesgos inherentes a la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Las garantías solicitadas se enmarcan en la normativa vigente y buscan proteger los intereses de la entidad contratante, así como de terceros que puedan resultar afectados por la ejecución del contrato.

Análisis detallado de cada garantía:

1. Cumplimiento general del contrato y Calidad del servicio prestado:

- **Objetivo:** Asegurar que el contratista cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en el contrato, incluyendo la prestación del servicio en las condiciones pactadas y la prestación de un servicio de calidad.

- **Análisis:** La exigencia de dos garantías separadas para el cumplimiento general y la calidad del servicio permite una mayor precisión en la cobertura de los riesgos. Ambas garantías tienen una duración de seis meses adicionales a la terminación del contrato, lo cual proporciona un margen de seguridad suficiente para detectar y remediar cualquier incumplimiento.

2. Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:

- **Objetivo:** Proteger los derechos de los trabajadores que empleará el contratista para la prestación de los servicios requeridos, y garantizar que cumpla con sus obligaciones laborales.

- **Análisis:** La garantía laboral tiene una duración de tres años, periodo considerable para cubrir posibles contingencias relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal dispuesto por el contratista para prestar los servicios de mantenimiento y/o adecuaciones locativas requeridos en las instalaciones de la Entidad. Este plazo se justifica por la naturaleza de las obligaciones laborales, que pueden generar efectos a largo plazo.

3. Responsabilidad Civil Extracontractual:

- **Objetivo:** Proteger los intereses de la entidad contratante, de sus servidores públicos, colaboradores, NNA usuarios del servicio, público en general y terceros que puedan resultar afectados por daños causados durante la ejecución del contrato.

- **Análisis:** La garantía de responsabilidad civil extracontractual es una de las más completas y exigentes. Los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 buscan garantizar una amplia cobertura de los riesgos. De acuerdo con el Código Civil, en su artículo 2341, toda persona que cause daño a otra ya sea por dolo o culpa, está obligada a repararlo. En el contexto de la contratación estatal, esta disposición implica que los contratistas deben asumir la responsabilidad por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato, es de ahí donde nace la exigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual.

4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

- **Objetivo:** Cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

- **Análisis:** Este amparo cubre los perjuicios que se le ocasionan a una entidad por la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por un contratista.

Las garantías exigidas son un mecanismo eficaz para gestionar los riesgos asociados a la ejecución del contrato. Al exigir garantías específicas de (i) Cumplimiento, (ii) Pago de salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones, (iii) Calidad del servicio, (iv) Responsabilidad Civil Extracontractual y (v) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, la entidad contratante se asegura de que el contratista cumpla con sus obligaciones y de que los posibles daños causados sean reparados.

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

1. **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento **(20%)** del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y **seis (6) meses** más.

2. **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento **(20%)** del valor total del contrato y por un término de **un (1) año** contados a partir de la fecha del acta de recibo final a entera satisfacción

3. **Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:** Por cuantía equivalente al quince por ciento (**15%**) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y **tres (3) años** más.

4. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por un monto equivalente al veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato, y por un término de **un (1) año** contados a partir de la fecha del acta de recibo final a entera satisfacción

5. **Responsabilidad Civil y Extracontractual:** por un monto equivalente a **doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV),** por el plazo de ejecución del contrato. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones a sus contratistas o subcontratistas.

   1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/03/2026

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

NOTA 1: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a su modificación de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

NOTA 2: El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

NOTA 3: El CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser cargadas en la Plataforma SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato resultante del presente proceso.

Nota 4: EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 26 de marzo de 2026 el Comité de Contratación mediante Acta de Comité de Contratación No. 8 se emitió concepto **FAVORABLE** para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1. PACCO.
13.2. CDP.
13.3. FORMATO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA.
13.4. FORMATO No. 18 FICHA DE CONDICIONES TECNICAS
13.5. FORMATO No. 17 MATRIZ DE RIESGOS.
13.6. ANEXO 1. PROVEEDORES CONTACTADOS
13.7 ANEXO 1.1. FORMATO DE COTIZACIÓN EMPRESA 1

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26/03/2026**
13.8. ANEXO 1.2. FORMATO DE COTIZACIÓN EMPRESA 2 13.9 ANEXO 1.3. FORMATO DE COTIZACIÓN EMPRESA 3 13.10 ANEXO 2. PROCESO DE COTIZACION SECOP II 13.11 ANEXO 3. ANALISIS PRECIOS TECHO	

14.APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo	**Darwin Lozano Lozano**	

Elaboró: Miguel Enrique Andrade López – Profesional Universitario ICBF Regional Valle
Revisó/Aprobó: Darwin Lozano Lozano – Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Administrativo

PÚBLICA