

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 1 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
ÁREA SOLICITANTE: Grupo Interno de Trabajo Administrativo – Regional Valle del Cauca	
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: Darwin Lozano Lozano – Profesional Universitario con Funciones de Coordinación.	
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 2 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Organizar y administrar la información requerida para el desarrollo de la gestión institucional del área.</p> <p>6. Brindar asesoría a las demás dependencias en los asuntos administrativos de la entidad.</p> <p>Que, con el objetivo de cumplir con las funciones del Grupo Administrativo de la Regional Valle del Cauca, y además, en aras de dar cumplimiento del Decreto 1072 del 2015 “<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</i>” y el Decreto 1575 de 2007 “<i>Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano</i>”, y para garantizar el mantenimiento integral de las sedes físicas del ICBF Regional Valle del Cauca, se hace necesario contratar el servicio de “REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA”, es importante resaltar que el ICBF no cuenta con personal que posea el conocimiento técnico para desarrollar esta actividad.</p> <p>Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural o jurídica que realice la prestación del servicio descrito para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Valle del Cauca.</p> <p>1.2 Descripción de la necesidad:</p> <p>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.</p> <p>La Sede Regional del ICBF Valle del Cauca, así como sus Centros Zonales e inmuebles adscritos que aquí se plantea, se espera que, al interior del ICBF Regional Valle de Cauca, sus Centros Zonales e inmuebles se adelanten actividades correspondientes a “REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA”, garantizando las condiciones idóneas para que los servidores públicos, colaboradores y usuarios gocen de condiciones de salubridad óptimas en las instalaciones del ICBF Regional Valle del Cauca.</p> <p>En tal sentido, se requiere “REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA”, en la Sede Regional, Centros Zonales e inmuebles del ICBF Regional Valle del Cauca.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 3 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026																											
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																												
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>2.1 Descripción del objeto:</p> <p>REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA</p> <p>2.2 Plazo de ejecución:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>2.3 Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>NOMBRE DE LA SEDE</th> <th>UBICACIÓN</th> <th>CIUDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEDE REGIONAL</td> <td>AVENIDA 2 NORTE N° 33AN - 45</td> <td>SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL SUR</td> <td>CARRERA 42 N° 5C - 48</td> <td>SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL LADERA</td> <td>CARRERA 43 N° 5ª - 17</td> <td>SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL SURORIENTAL</td> <td>CALLE 73 N° 8ª - 35</td> <td>SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL NORORIENTAL</td> <td>CARRERA 3 NORTE N° 39N - 23</td> <td>SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL ROLDANILLO</td> <td>CALLE 6 N° 9 - 103</td> <td>ROLDANILLO, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL YUMBO</td> <td>CARRERA 4 OESTE NO. 1 B- 07</td> <td>YUMBO, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO ZONAL PALMIRA</td> <td>CARRERA 31 N° 23 - 52</td> <td>PALMIRA, VALLE DEL CAUCA</td> </tr> </tbody> </table>		NOMBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN	CIUDAD	SEDE REGIONAL	AVENIDA 2 NORTE N° 33AN - 45	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL SUR	CARRERA 42 N° 5C - 48	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL LADERA	CARRERA 43 N° 5ª - 17	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL SURORIENTAL	CALLE 73 N° 8ª - 35	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL NORORIENTAL	CARRERA 3 NORTE N° 39N - 23	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL ROLDANILLO	CALLE 6 N° 9 - 103	ROLDANILLO, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL YUMBO	CARRERA 4 OESTE NO. 1 B- 07	YUMBO, VALLE DEL CAUCA	CENTRO ZONAL PALMIRA	CARRERA 31 N° 23 - 52	PALMIRA, VALLE DEL CAUCA
NOMBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN	CIUDAD																										
SEDE REGIONAL	AVENIDA 2 NORTE N° 33AN - 45	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL SUR	CARRERA 42 N° 5C - 48	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL LADERA	CARRERA 43 N° 5ª - 17	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL SURORIENTAL	CALLE 73 N° 8ª - 35	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL NORORIENTAL	CARRERA 3 NORTE N° 39N - 23	SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL ROLDANILLO	CALLE 6 N° 9 - 103	ROLDANILLO, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL YUMBO	CARRERA 4 OESTE NO. 1 B- 07	YUMBO, VALLE DEL CAUCA																										
CENTRO ZONAL PALMIRA	CARRERA 31 N° 23 - 52	PALMIRA, VALLE DEL CAUCA																										

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

CENTRO ZONAL BUGA	CARRERA 8 CARRETERA CENTRAL NORTE	BUGA, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL TULUÁ	CARRERA 30 N° 27- 20 PISO 3 EDIFICIO DEL RÍO BARRIO VICTORIA	TULUÁ, VALLE DEL CAUCA
CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	Avenida Simón Bolívar Km 9 sobre la vía de ingreso Barrio Transformación, Buenaventura - Valle	BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA
CZ JAMUNDÍ	CARRERA 14 CON ENTRE CALLES 16 Y 17	JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA
CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDÍ	CARRERA 50 sur 10 A 05 barrio las margaritas bonanza	JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA
CDI MANITOS CON AMOR	Corregimiento del Paso de la Bolsa, al lado de la casa del adulto mayor	BUGA VALLE
CDI EL RODEO	CL 20 H36 SUR 50 URBANIZACION EL RODEO	JAMUNDI VALLE
PASO DEL SABER	Corregimiento del Paso de la Bolsa, al lado de la casa del adulto mayor	JAMUNDI VALLE
EL MUNDO DE LA FELICIDAD	Corregimiento de Quinamayo sector la callesita, atrás de la escuela trinidad Viafara	JAMUNDI VALLE
EL MUNDO DE LOS SUEÑOS	Corregimiento Timba mz 08 casa 08 piso 01	JAMUNDI VALLE
SEMILLAS DEL FUTURO	Dirección Calle 11 # 6 sur-445 Barrio Gaitan	JAMUNDI VALLE
CDI UN MUNDO MAGICO Y DE COLOR	KR 11 331 LOS LAGOS	ZARZAL

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 adelantó se denominará: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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, $\leq 10\%$ 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 **“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL 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 _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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.	72150000 servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	72154000 servicios de edificios especializados y comercios.	72154055 servicio de limpieza de tanques.

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

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$52.965.769)** 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, el **Grupo Administrativo del ICBF Regional Valle del Cauca** adelantó un Estudio del Sector en donde se estimó que el valor para **“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE UBICADOS EN LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES, INMUEBLES OPERACION DIRECTA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA”** es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$52.965.769)** tal como se evidencia en el documento anexo **Estudio del Sector**, el cual forma parte integral del presente documento.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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.
116426	2026-03-03	161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	NACION	10	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	\$3.500.000
116426	2026-03-03	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	PROPIOS	27	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE	\$49.465.769

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 Pública**.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento 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 Pública** 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 incurso 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.

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 9 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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.**

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:

- Fotocopia legible del documento de identidad del Representante Legal.
- 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:

- 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.

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

- 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 10 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>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. 01 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.</p> <p>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.</p> <p>d) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – (Formato No. 02).</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>e) Registro Único Tributario - RUT.</p> <p>f) Boletín de responsables Fiscales. - No mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.</p> <p>g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - No mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>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.</p> <p>h) Certificado de Antecedentes Judiciales - No mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>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</p> <p>i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - No mayor a treinta (30) días calendario.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 11 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>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.</p>	
<p>j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - No mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>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.</p>	
<p>k) Certificado de Cuenta Bancaria - No mayor a treinta (30) días calendario en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.</p>	
<p>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-.</p>	
<p>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.</p>	
<p>n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente - Formato No. 04.</p>	
<p>ñ) Compromiso Confidencialidad - Formato No. 15.</p>	
<p>o) Compromiso Anticorrupción - Formato No. 14.</p>	
<p>p) Autorización Tratamiento de Datos Personales - Formato No. 16.</p>	
<p>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 incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones – Suscrito por el Representante Legal - Formato No. 11.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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 incurso 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 Pública.</p>	
<p>Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a RECHAZAR la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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.**

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 13 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>j) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - No mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>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.</p>	
<p>k) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - No mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>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.</p>	
<p>l) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – Formato No. 03.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>m) Certificado de cuenta bancaria - No mayor a treinta (30) días calendario en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.</p>	
<p>n) Certificado de Participación como Independiente del oferente - Formato No. 04.</p>	
<p>ñ) Compromiso Anticorrupción - Formato No. 14.</p>	
<p>o) Compromiso Confidencialidad - Formato No. 15.</p>	
<p>p) Autorización Tratamiento de Datos Personales - Formato No. 16.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 14 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>Nota 2: Las personas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar no están incurso 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 Pública.</p> <p>Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a RECHAZAR la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.</p> <p>C. Consorcios y Uniones Temporales:</p> <p>Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Consorcio o Unión Temporal. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

- 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.
- 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 Pública. 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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.**

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-.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 17 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>l) Certificado de cuenta bancaria - No mayor a treinta (30) días calendario en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.</p> <p>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.</p> <p>n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente - Formato No. 04.</p> <p>ñ) Compromiso Confidencialidad - Formato No. 15.</p> <p>o) Compromiso Anticorrupción - Formato No. 14.</p> <p>p) Autorización Tratamiento de Datos Personales - Formato No. 16.</p> <p>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.</p> <p>Nota 1: Cuando el oferente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.</p> <p>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.</p> <p>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 Pública.</p> <p>Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a RECHAZAR la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.</p> <p>D. Personas Extranjeras:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 18 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de **34**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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 CORRECTIVO DE TANQUES DE AGUA POTABLE.**

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.
- 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. 08.**
- 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 CORRECTIVO DE TANQUES DE AGUA POTABLE.**

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 total del presupuesto aportado como experiencia mínima.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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 2021 a 2026 así:

AÑO	SMLV
2026	\$1.750.905
2025	\$1.423.000
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526

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.

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:

- 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 Pública, de conformidad con la información prevista en las certificaciones requeridas.
- 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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 21 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>d. Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.</p>	
<p>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.</p>	
<p>f. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>i. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente Invitación Pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio de que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>l. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, <u>el oferente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte</u> que sean del caso que permitan tomar la información que falte en el certificado.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 22 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>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.</p> <p>n. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, <u>no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.</u></p> <p>Importante: En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una Entidad Privada, junto con la respectiva certificación <u>deberá anexarse copia íntegra y auténtica del contrato y/o convenio</u> correspondiente conjuntamente con la facturación respectiva que lo respalde.</p> <p>Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:</p> <p><u>Para efectos de habilitar un proponente:</u> 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.</p> <p><u>Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales:</u> 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.</p> <p><u>Sociedades escindidas:</u> 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.</p> <p>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.</p> <p>6.1.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS</p> <p>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 <u>deberá aportarse firmada por el Representante Legal la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.</u></p> <p>A. TALENTO HUMANO REQUERIDO</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 23 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 27/03/2026	
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 presente proceso de selección:					
CUADRO # 1 PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO					
No.	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA A PARTIR DE LA FECHA DE GRADO	
				GENERAL	ESPECÍFICA
1	COORDINADOR	1	TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS DE CONOCIMIENTO: "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES", "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES"	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
2	TÉCNICO DE LIMPIEZA DE TANQUES	2	SECUNDARIA Y/O TÉCNICO	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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 Pública, 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.

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, y mantener actualizada su vigencia en el evento que el contrato sea adicionado, prorrogado o modificado.
3. Disponer de los medios necesarios para el almacenamiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente 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 y colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 25 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 5. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. 6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7. Presentar cuenta de cobro y/o factura electrónica de conformidad con la normatividad tributaria vigente y de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe técnico del mantenimiento realizado y demás documentos de los requerimientos mínimos solicitados en el informe para cada pago. 8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los soportes respectivos para realizar el trámite de pago. 9. 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. 10. 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 con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 11. Suministrar todos los soportes y documentos que sean requeridos por el ICBF para elaboración y trámite de acta de liquidación del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato. 12. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato. 13. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental del ICBF en lo concerniente a adopción de buenas prácticas ambientales, de almacenamientos y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, aceites y lubricantes, gestión de residuos y manejo de vertimientos. 14. 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:	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 26 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6. <i>Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar</i> de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT). Entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, un cronograma con las fechas para realizar las actividades contempladas para los mantenimientos preventivos de cada tanque de agua potable. Presentar al supervisor al término de cinco (5) días calendario siguientes al lavado de cada tanque un informe técnico, que contenga como mínimo: Registro fotográfico, análisis de laboratorio, concepto sanitario, ficha técnica de los productos utilizados y entregar los certificados de limpieza de los tanques. Garantizar que los insumos que ofrece para el lavado de tanques cuenten con Registro Sanitario vigente expedido por el INVIMA. Colaborar con el ICBF en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su cotización, la cual hace parte integral de la presente invitación. Presentar los documentos y requisitos exigidos por las normas ambientales y sanitarias que lo acrediten para realizar el objeto contractual El contratista deberá garantizar que los insumos que ofrece para el suministro en la prestación del servicio cuentan con Registro Sanitario favorable. 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. El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país. 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 zona. Realizar durante el tiempo de ejecución del contrato, dos (2) ciclos de mantenimiento, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, en cada uno de los inmuebles descritos en la FCT. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos descritos en el numeral 6 de la Ficha Técnica de Condiciones Las soluciones o sustancias que se utilicen para prestar el servicio no pueden ser tóxicas ni nocivas al ser humano. Mantener y entregar un archivo con muestra de etiquetas y hoja de datos sobre seguridad de los materiales utilizados y registro de uso de los insumos de aseo y productos químicos, así como registros sobre el mantenimiento del equipo de seguridad y protección utilizado. 	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 27 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>15. Cumplir con todos los lineamientos reglamentarios para la eliminación de envases y residuos de acuerdo con las instrucciones incluidas en la etiqueta del material.</p> <p>16. Presentar permiso para el trabajo en alturas, cuando se trate de tanques elevados y permiso para trabajo confinado para el caso de los tanques subterráneos.</p> <p>17. Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo al inicio de la ejecución del contrato.</p> <p>18. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con personal calificado e idóneo.</p> <p>19. Disponer del transporte necesario e idóneo para la prestación oportuna de los servicios en las diferentes Sedes del ICBF Regional Valle del Cauca.</p> <p>20. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.</p> <p>7.1.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p>7.1.3.1. Obligaciones para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 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 y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. 4. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. 5. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. 6. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. <p>7.1.3.2. Obligaciones para el Eje de Gestión de Calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2. 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. 	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

7.1.3.3. Obligaciones para el Eje de Seguridad de la Información:

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

7.1.3.4. Obligaciones para el Eje de Gestión Ambiental:

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
4. 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.

7.2. Obligaciones del ICBF

7.2.1. Obligaciones Generales del ICBF

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

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

El ICBF pagará al contratista los servicios de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** contratados de acuerdo con la propuesta económica del oferente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 29 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>b) Presentación del informe de mantenimiento de acuerdo con las características ya mencionadas.</p> <p>c) Presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato del recibo a satisfacción del servicio de mantenimiento preventivo.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Presentación de informes de actividades, con descripción, fecha y certificaciones sanitarias adjuntas</p> <p>f) Trámite de la cuenta respectiva.</p> <p>EL ICBF cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:</p> <p>El valor del presente contrato se cancelará mes vencido dentro del mes siguiente, teniendo en cuenta la asignación de PAC, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato de haber recibido el servicio a satisfacción y la factura del servicio prestado.</p> <p>Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la factura electrónica (si aplica), la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, la certificación del revisor fiscal o representante legal y planilla de pago seguridad social (si aplica), 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.</p> <p>El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</p> <p>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 solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p>	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo Interno de Trabajo 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 31 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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 artículo 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.

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 de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** 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 preventivo y/o correctivos 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 32 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/03/2026

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.

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) Calidad del servicio, (iii) Responsabilidad Civil Extracontractual, 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 amparos¹:

1. **Cumplimiento general de contrato:** 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 prestado:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato y por un término de seis (6) meses más 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. **Responsabilidad Civil 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.
 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.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 33 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/03/2026
<p>3. <u>Amparos</u>. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nota 4: EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula.</p>	
<p>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p> <p>En sesión de fecha 18 de marzo de 2026 el Comité de Contratación mediante Acta de Comité de Contratación No. 07 se emitió concepto FAVORABLE para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>	
<p>13. ANEXOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> 13.1. Tabla matriz estimación de riesgos. 13.2. Estudio del Sector. 13.3. Ficha de Condiciones Técnicas. 13.4. Formato Propuesta Económica. 13.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 13.6. PACCO. 	
<p>14. APROBACIONES.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 34 de 34

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 27/03/2026	
Cargo	Nombre	Firma	
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo	Darwin Lozano Lozano		

Elaboró: Bryan Stiven Lozano – Ingeniero De Proyectos Ambientales Grupo Interno de Trabajo Administrativo.
 Revisó: Darwin Lozano Lozano - Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo



PÚBLICA

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