SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. ICBF-SASI-004-2026SEN

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Libertad y Orden
República de Colombia

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF A NIVEL NACIONAL.

ABRIL DE 2026

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

El presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás normas que las modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II.** En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta por el ICBF será la señalada por la página Web https://horalegal.inm.gov.co de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario señalado en la plataforma transaccional del SECOP II.

12. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
14. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el ICBF y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
16. El ICBF podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
17. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
18. Todo el contenido de la propuesta y sus anexos se entenderán presentados bajo la gravedad del juramento, con las implicaciones normativas que ello acarree.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (601) 562 9300 Ext. 3633; la línea transparente del programa, Línea de Atención Gratuita Nacional: 018000-913040; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; contacto@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el ICBF comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

1.5. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE** en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

1.6. LIMITACIÓN A MIPYMES

El ICBF **NO LIMITARÁ** la presente convocatoria pública a las Mipymes colombianas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4, en atención a que el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor del umbral definido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Umbral PYMES COL $ 511.708.497) y teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso asciende a la suma total de **SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($7.545.246.055).**

1.7. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

1.8. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones,

etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.9. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.9.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II**; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
Así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.9.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el **ICBF** se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en el ***"PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"***.

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para eventos de indisponibilidad es: direcciondecontratacion@icbf.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

1.10. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en el correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la Entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral **1.17** del presente documento.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, el ICBF las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado 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 con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.12. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos un anexo técnico en el cual se incluye la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.
Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que le asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.13. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- La Ficha De Condiciones Técnicas.
- Estudio previo
- Estudio de sector y Estudio de mercado
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por el ICBF en los medios dispuestos para ello tanto del prepliego como del pliego de condiciones definitivo.

1.14. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.15. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.16. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura de este.

1.17. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, éstas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del término establecido en el respectivo cronograma del presente proceso de selección sin exceder los términos legales.

Para ello, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–., razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito en del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.18. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito y exclusivamente por la plataforma SECOP II, acompañados de los formatos y/o anexos establecidos en este pliego y de la garantía de seriedad de la Oferta.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

En caso de proponentes plurales la inscripción en la plataforma debe hacerse bajo dicha condición, so pena de rechazo de la misma.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y **EL ICBF** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural a través del
representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

1.19. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

A. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano, con excepción de otros documentos preimpresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. **La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta antes de la realización del evento de subasta. La traducción oficial debe corresponder al mismo texto presentado.**

B. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

C. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectúe a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

D. PROPUESTAS PARCIALES

El ICBF NO aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas.

Las propuestas parciales, condicionadas o alternativas serán causal objetiva de rechazo.

E. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en ningún caso será responsable de los mismos.

1.20. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, previo a la realización de la Subasta Inversa Electrónica, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El ICBF verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo, pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, cuando algunas de las personas referidas hayan sido condenadas por delitos contra la administración pública.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta en el presente proceso de selección.
5. El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal No esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
6. El ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante los correspondientes medios probatorios que aclaren la información presentada.
7. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
8. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanaciones de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas antes del término previsto en el cronograma del presente proceso de selección, de

conformidad con lo dispuesto en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Durante el término de publicación de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, o conforme el requerimiento de la Entidad los proponentes deben publicar en la plataforma del SECOP II, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

9. Cuando no se justifique dentro del plazo establecido y de conformidad con la información requerida por la entidad, que la oferta resulta tener precio artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto el proponente como la de su oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.
10. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial o alternativa.
11. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
12. La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA conforme a lo señalado en este pliego o no se haga en la plataforma del SECOP II.
13. En el evento en que no se indique ningún número o indique cero (0) en la propuesta económica.
14. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
15. Cuando el ofrecimiento económico supere el presupuesto establecido estimado para el presente proceso de selección.
16. Cuando los precios por ítem superen el precio techo establecido en el formato de oferta económica.
17. Cuando algún concepto o productos o items de la propuesta económica o cantidad de los mismos sea modificado o incluido un concepto o producto o item no requerido.
18. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta o cuando esta no tenga relación con el proceso de contratación. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la ley 1882 del 15 de enero de 2018.
19. Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el momento previo a la realización de la subasta.
20. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en el presente pliego de condiciones.

1.22. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencias entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

1.23. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del **SECOP II** de quien así lo solicite.

1.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de orden habilitante serán solicitados por el ICBF y deberán ser entregados por los proponentes hasta el momento previo a la realización de la subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

1.25. DESEMPATE DE PROPUESTAS

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando en el último lance éstas presentan el mismo valor ofertado. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, lo consagrado en el artículo 8 del Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se

refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, (a) El ICBF ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, el ICBF tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en

la selección final. (c) Realizados estos cálculos, el ICBF seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

1.25.1. ACREDITACIÓN FACTORES DE DESEMPATE:

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante certificación de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará la existencia de estos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. • Para el caso del personal, se verificará mediante certificación de vinculación de personal con el mínimo de porcentaje definido en la ley o en el estudio previo, según corresponda. • Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**MUJER CABEZA DE FAMILIA**: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso de selección. **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. En el caso de no aportarse la autorización, no se dará aplicación al criterio.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: - Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	- Certificación suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. - El tiempo de vinculación de la planta de personal de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes. Asi mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PERSONA NATURAL** Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **PERSONAS JURÍDICAS** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020 , por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12	Método Aleatorio	Por último, de persistir el empate, (a) El ICBF ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, el ICBF tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, el ICBF seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado. Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

1.26. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, de acuerdo con la fecha establecida en el Cronograma, en la misma se entenderá notificado al proponente favorecido.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a los precios establecidos para cada uno de los ítems requeridos en la entidad.

En el evento de que sólo quede un oferente habilitado, la adjudicación se realizará mediante acto motivado de la cual se notificará al proponente favorecido a través del SECOP II. En todo caso, la fecha y hora establecidas para la realización de la Subasta podrán ser modificadas por la entidad.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el presente Proceso de Selección Abreviada o se declare Desierto, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual se ejecutará como una bolsa de recursos, conforme a las necesidades requeridas por el ICBF, manteniendo los valores unitarios resultantes de la subasta inversa por cada ítem o el valor de la propuesta económica por cada ítem en el caso de que se trate de un único oferente o habilitado.

1.27. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar declarará desierto el presente, cuando:

a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas se ajuste al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.
c. El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1933 y demás normas concordantes o complementarias; asimismo cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante acto administrativo motivado que se publicará en la plataforma SECOP II.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada mediante la publicación de dicho acto a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II). Contra la resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

a. Certificación de la entidad bancaria donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa.

b. En caso de ser Consorcio y/o Unión Temporal, el contratista deberá adjuntar el RUT de la figura asociativa.

1.29. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, entendiendo que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal - cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI	SI
	México	SI	SI	SI	SI	SI
	Perú	SI	SI	SI	SI	SI
Canadá		SI	SI	SI	SI	SI
Chile		SI	SI	SI	SI	SI
Corea		SI	SI	SI	SI	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	SI
México		SI	SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	N/A	NO	NO
	Honduras	SI	SI	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	SI
Israel		SI	SI	SI	SI	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las			

Acuerdo comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal - cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial -	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
		Entidades Estatales obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente y el Análisis de Sector de este proceso de contratación.

1.30. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta Observaciones Al Proyecto De Pliego De Condiciones	31 de marzo de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación Acto Administrativo De Apertura Del Proceso	07 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación Pliegos De Condiciones Definitivo	07 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones Al Pliego De Condiciones Definitivo	Hasta el 10 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta Observaciones Al Pliego De Condiciones Definitivo	13 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Fecha Maxima Para Expedición De Adendas	13 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Diligencia De Cierre Y Entrega De Propuestas	15 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación De Requisitos Habilitantes, Evaluación Y Calificación De Propuestas	Hasta el 17 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación Informe De verificación De Requisitos Habilitantes	20 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado Informe De Verificación De Requisitos Habilitantes	Del 21 de abril al 22 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta A Observaciones Y Publicación De Lista De Habilitados	23 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Apertura De Los Sobres Que Contienen Las Ofertas Iniciales De Precio De Los Proponentes Habilitados Para Subasta	23 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación De La Lista De Participantes De La Subasta	24 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Evento Subasta	24 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Expedición De La Resolución De Adjudicación y/o Declaratoria De Desierta Del Proceso	27 de abril de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción Y Legalización Del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO VERIFICAR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ADICIONALMENTE SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

NOTA 1: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante ***adendas,*** las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

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

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

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

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

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

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

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

Proyección de Presupuesto por dependencias

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. FUENTE DE FINANCIACIÓN

Fuente	Rubro	Dependencia /Descripción	CDP	Valor
Propios	C-4602-1500-9-704080-4602021-02	148 Centro De Apoyo A La Inclusión	192826	58.784.182
Propios	C-4602-1500-9-704080-4602021-02	152 Promoción Y prevención Para El Desarrollo Integral De Niñas Y Niños		293.243.386
Propios	C-4602-1500-10-704040-4602015-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		1.018.000.000
Propios	C-4602-1500-11-704050-4602025-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		100.000.000
Propios	C-4602-1500-5-30205B-4102003-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		594.715.168
Nación	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		250.000.000
Propios	C-4602-1500-9-704020-4602021-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		1.000.000.000
Propios	C-4602-1500-9-704080-4602022-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		613.167.849
Propios	C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	994 Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Logístico		3.617.335.470
			TOTAL	**7’545.246.055**

2.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por la totalidad del valor del presupuesto oficial, es decir la suma de **Siete Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Millones Doscientos Cuarenta Y Seis Mil Cincuenta Y Cinco Pesos**

M/Cte. ($**7.545.246.055**), incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato a que haya lugar.

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

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

i) Presupuesto avalado por la Supervisión del contrato del área de abastecimiento.
ii) Acta de entrega del Operador.
iii) Informe Técnico del Evento.
iv) Evidencias fotográficas.
v) Prefactura.
vi) Factura Electrónica y representación gráfica de esta en formato PDF.
viii) Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2207.
ix) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de contadores del revisor fiscal. No mayor a 90 días de expedición.
x) Tarjeta Profesional del revisor fiscal (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera.

xi) Cedula del Revisor Fiscal (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera)
xii) Planilla de pago de seguridad social del mes en que se va a realizar el pago o del mes inmediato anterior.
xiii) Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso. (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera)
xiv) Informe mensual de cumplimiento de compras locales, para el pago de las facturas del mes correspondiente.
xv) Informe mensual de actividades del mes anterior, debidamente aprobado por el supervisor.

2. Servicios NO incluidos en el tarifario.

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

3. Descripción de la factura

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

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

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

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

4. Generalidades del proceso de facturación

- Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
- Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.
- Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes.
- Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Retenciones. El ICBF hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Prohibición de exceder el valor contratado. Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

2.9. GARANTÍAS DEL CONTRATO

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el ICBF exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, así:

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

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato**.**

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un periodo Igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

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

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

2.10. CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, la Entidad impondrá multas y sanciones de la siguiente manera:

2.10.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO. A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

2.10.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: **A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al ICBF. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El

CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

2.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.11.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario “Requisitos de la Factura de Venta”.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
9. Participar en las jornadas de inducción para el inicio del contrato y entrenamiento durante la ejecución, conforme lo dispuesto por el Supervisor del contrato.
10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

12. Utilizar el Manual de Imagen institucional del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando las planillas de pago correspondientes.
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

2.11.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Coordinar, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos.
3. Efectuar, bajo su exclusiva responsabilidad, las cotizaciones de los bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del objeto contractual, en estricta observancia de las políticas de austeridad vigentes y de lo dispuesto en la Ficha de Condiciones Técnicas, atendiendo a la fecha de realización del evento. En todo caso, las cotizaciones y eventuales negociaciones deberán adelantarse a nombre propio, sin que pueda entenderse que se actúa en representación del ICBF.
4. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna, una vez el Supervisor apruebe la mejor oferta, de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado.
5. Enviar los datos del evento a más tardar al día siguiente de la aprobación de la cotización por parte del Supervisor, tales como dirección del lugar aprobado, los menús seleccionados, placas de vehículos, el nombre del salón el nombre y datos de contacto del asistente operativo para cada uno de los eventos, donde aplique.
6. Operar y garantizar la logística integral necesaria para la adecuada realización de los eventos presenciales y virtuales, conforme a los requerimientos del Supervisor del contrato, así como atender y dar respuesta oportuna, completa, eficiente y dentro de los plazos establecidos.
7. El personal en el sitio debe estar identificado como personal del operador, a través del uniforme institucional con carné de identificación visible. Así como, garantizar una excelente presentación personal para los eventos.
8. Realizar la contratación o adquisición por parte del contratista de los bienes y servicios logísticos requeridos para la adecuada ejecución de los eventos, tanto de aquellos incluidos en el tarifario aprobado como de los que se encuentren por fuera de este, previa autorización expresa y por escrito del Supervisor del contrato, la cual deberá constar mediante correo electrónico. Los bienes y servicios logísticos deberán ser contratados exclusivamente con proveedores cuyo objeto social guarde relación directa y específica con el bien o servicio requerido, por lo cual no se permitirá la subcontratación ni la intermediación con terceros no especializados para el desarrollo de los eventos. En consecuencia, los bienes o servicios contratados o adquiridos sin la autorización previa del Supervisor o del apoyo a la supervisión no serán reconocidos ni pagados por el ICBF, sin perjuicio de las demás responsabilidades contractuales a que haya lugar.
9. Gestionar y obtener las mejores tarifas, descuentos corporativos y condiciones económicas favorables, de conformidad con las condiciones particulares del territorio en el cual deba desarrollarse la respectiva actividad o evento, actuando bajo criterios de eficiencia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Todos los descuentos, tarifas preferenciales,

cortesías, beneficios económicos o en especie y cualquier otro incentivo que sean otorgados por los proveedores como consecuencia directa o indirecta de la realización de los eventos deberán ser trasladados íntegramente por el OPERADOR al ICBF, sin que en ningún caso puedan ser apropiados, compensados o retenidos por aquel, ni generar reconocimiento económico adicional distinto al previsto contractualmente.

10. Garantizar la calidad, idoneidad y conformidad de los servicios efectivamente contratados y de los elementos suministrados para la ejecución de los eventos, respondiendo por estos de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, la normativa aplicable y los lineamientos impartidos a través del supervisor de contrato.
11. Prestar el servicio de transporte local terrestre en vehículos de modelos recientes, con una antigüedad máxima de cinco (5) años contados a partir del año de fabricación, que cuenten con capacidad suficiente y adecuada de conformidad con el número de personas a transportar, y que cumplan en su totalidad con las condiciones técnico-mecánicas, de seguridad y ambientales exigidas por la normatividad legal vigente.
12. Prestar el transporte terrestre en vehículos que se encuentren en óptimo estado de funcionamiento, con adecuadas condiciones físicas, de higiene, comodidad y seguridad, y que cumplan con todos los requisitos legales que habiliten su libre circulación en el territorio nacional. Así mismo, los conductores deberán cumplir con la totalidad de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la prestación del servicio de transporte, incluyendo licencias de conducción vigentes y demás autorizaciones aplicables.
13. Verificar y garantizar que el servicio de transporte cumpla con todas las normas legales y reglamentarias aplicables, incluyendo, sin limitarse a ellas, las previstas en la Ley 336 de 1996, la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre), el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como aquellas relacionadas con la habilitación de la empresa transportadora, la vinculación de los vehículos, la vigencia del SOAT, la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, los seguros contractuales y extracontractuales exigidos, y los registros ante el RUNT y demás autoridades competentes.
14. Mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, la totalidad de los permisos, licencias, habilitaciones, seguros y demás requisitos legales necesarios para la correcta prestación del servicio. El supervisor del contrato podrá requerir, en cualquier momento, la presentación de los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, sin que esta facultad implique exoneración, limitación o traslado de la responsabilidad del OPERADOR.
15. Responder integralmente por los daños y perjuicios que se ocasionen a los participantes de los eventos, terceros o bienes, derivados de la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, aquellos originados por intoxicaciones causadas por alimentos, fallas en su manipulación, almacenamiento o distribución, así como por accidentes ocurridos con ocasión de hechos imputables a la prestación del servicio a su cargo. Esta obligación deberá encontrarse amparada por la correspondiente póliza de responsabilidad civil extracontractual, la cual no limita ni exonera en ningún caso la responsabilidad legal y contractual del OPERADOR, quien responderá plenamente por los daños que no se encuentren cubiertos o que excedan los valores asegurados.
16. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.
17. Solicitar autorización del Supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.

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

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

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

2.11.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

2.11.3.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos

técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

2.11.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2. Informar al supervisor del contrato, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
4. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

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

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

2.11.3.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

3. Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.

2.11.4. OBLIGACIONES DEL ICBF

2.11.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
5. Expedir el(los) Registro(s) presupuestal(es).
6. Aprobar las garantías delContrato
7. Suscribir el(las) Acta(s) de Inicio.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
6. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
7. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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

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

APODERADOS

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

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

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

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

APODERADOS DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

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

AUTENTICACIÓN DE PODER

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

3.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

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

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil de cada año, **los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas** en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

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

RESPECTO DE LA FIRMEZA. La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

Por lo anterior, el proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre

en firme al momento del cierre del proceso podrá subsanar su firmeza a más tardar hasta antes del inicio del evento de subasta. En caso de no subsanarse, la oferta será declarada NO CUMPLE.

RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación durante la vigencia 2025. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

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

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

3.1.5. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA (INSCRITAS EN EL RUP)

Los interesados en el presente proceso de contratación que sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Interesados constituidos en el 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

3.1.6. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta 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.

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

3.1.7. LIBRETA MILITAR

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

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar o certificación de la Consulta el estado de la Situación Militar del representante legal o quien haga sus veces, cuando aplique.

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

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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral

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

o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **FORMATO MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL,** según corresponda.

- **Personas Jurídicas**

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 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 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, contados a partir de la citada fecha, 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.

Adicional a lo anterior:

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

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

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

- **Personas Naturales**

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

Adicional a lo anterior:

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

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

- **Consorcios y Uniones Temporales**

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

3.1.9. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**", en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

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

3.1.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

3.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

3.1.13. CONSULTA RNMC

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

3.1.14. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

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

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Mintic, VIGENTE, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

3.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor del **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con NIT No. 899.999.239-2**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el **ICBF**.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**Instituto Colombiano De Bienestar Familiar – ICBF Sede De Dirección General** **NIT No. 899.999.239 – 2** **Avenida Carrera 68 No. 64 C -75** **(57) 601 4377630**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

NOTA 1: El ICBF hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

NOTA 2: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO de esta, lo anterior de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

3.1.16. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

3.1.17. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.**

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. 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 propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF**.
b. 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.
c. 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.
d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades relacionadas al objeto de este proceso de selección.
e. 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.
f. 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.
g. 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.

h. 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.
i. 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.
j. 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.
k. 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.
l. 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.
m. 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.
n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
o. 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.
p. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia relacionada en el RUP.

3.1.18. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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 a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2002 de fecha 24 de enero del 2002, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

3.1.19. *COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN*

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades por lo anterior el proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato - *"Compromiso de confidencialidad de la información".*

3.1.20. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, es necesario diligenciar, suscribir y presentar junto con la oferta el Formato – *''Autorización De Tratamiento De Datos Personales".*

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES (CUMPLE/NO CUMPLE)

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

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación y que sean **personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia**, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Los proponentes deberán allegar el registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

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

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

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

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del **RUP RENOVADO y EN FIRME**, expedido bajo los parámetros descritos en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de verificar la capacidad financiera y organizacional.

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

A. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP RENOVADO Y

EN FIRME, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015 para verificar la capacidad financiera y organizacional.

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

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

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

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

INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Dada la naturaleza jurídica de las Entidades Sin ánimo de Lucro - ESAL, sus indicadores difieren de las empresas comerciales al no estar orientadas a la generación de utilidades. En consecuencia, para estos proponentes no será exigible el cumplimiento de los rangos mínimos en los indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio; se entenderá que cumplen con la Capacidad Organizacional independientemente de su resultado numérico.

En caso de estructuras plurales (Consorcios o Uniones Temporales), la verificación se realizará de forma individual: los integrantes con ánimo de lucro deberán cumplir con los criterios establecidos, mientras que las ESALES aplicarán bajo la excepción aquí descrita.

Tratándose de ESAL, teniendo en cuenta de que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de estas Entidades, se considera que cumplen los requisitos de capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores:

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

I**nterpretación**

✓ **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
✓ **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
✓ **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
✓ **Capital de trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

B. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores serán los que deberán acreditar cada uno de los proponentes que presenten propuesta:

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

INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Dada la naturaleza jurídica de las Entidades Sin ánimo de Lucro - ESAL, sus indicadores difieren de las empresas comerciales al no estar orientadas a la generación de utilidades. En consecuencia, para estos proponentes no será exigible el cumplimiento de los rangos mínimos en los indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio; se entenderá que cumplen con la Capacidad Organizacional independientemente de su resultado numérico.

En caso de estructuras plurales (Consorcios o Uniones Temporales), la verificación se realizará de forma individual: los integrantes con ánimo de lucro deberán cumplir con los criterios establecidos, mientras que las ESALES aplicarán bajo la excepción aquí descrita.

Tratándose de ESAL, teniendo en cuenta de que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de estas Entidades, se considera que cumplen los requisitos de capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores:
Interpretación

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

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

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

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con el último corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el anexo a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

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

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

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

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

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar Estado de Situación Financiera, Estado de resultados Integral a seis dígitos expresando claramente el saldo de gastos de intereses y las Notas de los estados financieros e incluir la certificación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, y deben estar refrendados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente.

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

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

Nota 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional, patrimonio y activo total y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los

indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

3.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.3.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado FORMATO CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS, a través de la cual certifica que conoce y acepta en su integridad, la Ficha de Condiciones Técnicas, sus anexos y formatos. La Entidad procederá a su verificación.

3.3.2. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

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

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

Para tal efecto, el proponente deberá allegar con su oferta, copia del Registro, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y mantener vigente la inscripción durante la ejecución del contrato.

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

3.3.3. CONTRIBUCION PARAFISCAL PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO

La exigencia del cumplimiento de la contribución parafiscal para la promoción del turismo dentro del proceso de selección de operación logística es necesaria porque varios de los servicios que integran la ejecución contractual se enmarcan en actividades del sector turístico sometidas a dicho aporte obligatorio, el cual financia la competitividad y formalización del sector. Verificar este requisito permite a la Entidad asegurar

que el oferente cumple las obligaciones legales propias de los prestadores de servicios turísticos, reduce riesgos de informalidad y garantiza que la ejecución contractual se desarrolle conforme a la normativa sectorial vigente.

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

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

3.3.4. ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON AGENCIAS DE VIAJES

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

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

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

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

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

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

fecha, el proponente deberá aportar un compromiso expreso o mecanismo equivalente que garantice su renovación o prórroga hasta cumplir con el plazo mínimo requerido.

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

3.3.5. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: "*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*", en tal sentido, para acreditar dicho requisito se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

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

Capacidad operativa del proponente

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

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

Para efectos del presente requisito, se entenderá por eventos simultáneos aquellos que coincidan en su ejecución al menos durante un (1) día calendario.

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, por lo que cada uno de los contratos que se aporten deberán cumplir con al menos tres (3) de los siguientes códigos:

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

C. VALOR EJECUTADO

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

PRESUPUESTO	SMMLV
$7.545.246.055	4.309,34

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

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

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación. de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑO	SMLMV
2026	1.750.905
2025	1.423.500
2024	1.300.000
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717

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

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

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

Para la acreditación de experiencia con el sector privado, se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los servicios relacionados al objeto del proceso de selección o documento equivalente, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA 3: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, dentro del *FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE* el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente.

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

3.3.4.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

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

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO. RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA dispuesto para tal fin, la cual deberá estar inscrita y en firme dentro del Registro único de Proponentes.
2. En el formato, denominado “Relación certificaciones de experiencia”, el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.
3. Las certificaciones de los contratos allegados deberán contener, como mínimo la siguiente información y la señalada anteriormente:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Dirección y Teléfono del contratante.
c. Nombre del contratista.
d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene).
f. Objeto del contrato.
g. Lugar de ejecución
h. Actividades ejecutadas.
i. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o de liquidación debidamente suscrita)
j. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Asimismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación o de terminación, junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o de terminación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
7. Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente

8. En los casos en los cuales la certificación o en los documentos soporte no se determine la información del día de inicio y terminación del contrato de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
9. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación o de terminación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. En todos los casos, prevalecerá el porcentaje de participación que se encuentre relacionado en el RUP.
10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
11. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado
12. No se aceptarán certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad o se encuentren en ejecución.
13. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
14. Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo. Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.
15. Para el caso de proponentes no obligados a estar registrados en el RUP, (Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia) éstos deben acreditar que cumplen con las certificaciones de acuerdo con la descripción mencionada anteriormente

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: En caso de proponente plural, la experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde con su porcentaje de participación.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación o el acta de liquidación o de terminación expedida por la entidad contratante y expedida por las partes competentes.
4. Si la entidad proponente adjunta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las cinco (5) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de

mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento, aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
7. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección o contrato, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/u operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

NOTA 2. Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso y en el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple del documento, tal y como lo establece el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

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

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

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

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente. Deberán Acreditar la Experiencia por Medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia. Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

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

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

RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES

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

Los criterios diferenciales para efectos del presente proceso son:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL**
El número de certificaciones de ejecución de contratos requerido bajo los criterios diferenciales debe ser **mayor o igual a seis (6)** para MiPymes y empresas de mujeres. El objeto de los contratos deberá **estar relaciona con operación logística** para la realización de eventos. Adicionalmente, el valor ejecutado de los contratos para acreditar la experiencia, debe ser igual o superior al **80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.** **Nota 1:** Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del Pliego de condiciones.	**MIPYME** **EN ELSISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia mínima habilitante del proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad delcumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en este acápite.

CAPÍTULO V
OFERTA ECONOMICA

5.1. COMPONENTE ECONÓMICO

Verificación Económica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Oferta Económica Definitiva.

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

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

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PLATAFORMA SECOP II

6.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

A. ADVERTENCIAS PRELIMINARES

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

B. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRONICA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, parágrafo 1° del artículo 2° y la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes y servicios con características técnicas es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada; Los bienes y servicios que pretende adquirir LA ENTIDAD con el presente proceso de selección son de común utilización por parte de LA ENTIDAD, de una parte, y de la otra, los mismos se encuentran determinados como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo dichos elementos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Específicamente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha escogido adelantar la Subasta por medios electrónicos ya que este servicio ofrece altos niveles de seguridad y reduce los tiempos en la ejecución de procesos de selección al ser más dinámica que una subasta presencial. De igual forma, la subasta electrónica no requiere que los proponentes ni los funcionarios de la entidad subastadora estén presentes físicamente al momento de adelantar la subasta lo que permite que haya pluralidad de proponentes y mayor cobertura de los mismos (por ejemplo, para poder participar en la subasta no tienen que desplazarse a la ciudad de Bogotá, sino que pueden estar ubicados en distintas ciudades alrededor del país).

C. SUBASTA ELECTRONICA

La subasta electrónica consta de dos momentos:

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

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

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

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

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

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

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, **la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de esta**, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

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

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la

terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

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

6.2. ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO

En la fecha y hora establecida en el cronograma SECOP II, la Entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas.

Así las cosas, el ICBF seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

6.3. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRONICA

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

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

6.4. DEFINICIONES GENERALES

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

6.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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

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

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
b) Se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor de la sumatoria de los ítems ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
f) Márgenes mínimos entre lances. No se aceptarán lances por debajo de dos por ciento (2%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del dos por ciento (2%). Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem.
g) La subasta se configurará por un tiempo de **QUINCE (15) MINUTOS**
h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento.
j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.

k) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto.
l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "*…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

6.6. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora para la realización de los LANCES en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica será del dos por ciento (2%) sobre la tarifa ponderada de los servicios. Lo anterior, atendiendo recomendación realizada por la Dirección de Abastecimiento, la cual se realiza considerando el presupuesto oficial, los valores unitarios techo, así como los márgenes mínimos de mejora establecidos por el ICBF en procesos anteriores para contrataciones con objetos similares al del presente proceso (ver numeral 2.2.1 - Histórico de contratación del ICBF del Estudio del Sector).

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

6.7. OFERTA DEFINITIVA DE PRECIOS.

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

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

6.8. OFERENTE ÚNICO.

Dado el caso, que en el Proceso de contratación se presentarse un único oferente que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y este habilitado, el ICBF podrá adjudicarle el contrato al único oferente, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato y no supere los precios techo establecidos para cada ítem ni el presupuesto oficial, en este

caso no habrá lugar a la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Según lo indica el Art. 2.2.1.2.1.2.2., Numeral.5 del Decreto 1082 de 2015.

6.9. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SIN LANCES

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

6.10. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA CON LANCES

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

6.11. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

6.12. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

La solicitud podrá realizarse de manera simultánea a todos los oferentes que presenten lances en el evento de subasta, en donde se evidencie un descuento igual o superior al 20% sobre el valor inicial de la subasta, sin perjuicio del orden que estos ocupen. Lo anterior en ejercicio de los principios de eficiencia, economía y demás principios que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales. Es preciso señalar que, para efectos de la verificación de las respuestas, se tendrá en cuenta el orden que los proponentes ocuparon con sus lances de acuerdo con el resultado del evento de subasta.

6.13. CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

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

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

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

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

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

6.14. SOPORTE TÉCNICO

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

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

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

CAPÍTULO VII
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En atención al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 las entidades en los pliegos de condiciones deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el Pliego de Condiciones.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el presente pliego de condiciones.

Ver Documento **MATRIZ DE RIESGOS**.

Nota: Los riesgos identificados para el presente proceso están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del **ICBF**; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El **ICBF** se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

FORMATOS

Formato N° 1	Carta De Presentación De La Propuesta
Formato N° 2	Modelo Certificación De Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 De 2002 Y Ley 828 De 2003 Persona Jurídica
Formato N° 3	Modelo Certificación De Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 De 2002 Y Ley 828 De 2003 - Persona Natural
Formato N° 4	Modelo Conformación Consorcio
Formato N° 5	Modelo Conformación Union Temporal
Formato N° 6	Participación Como Independiente Del Proponente
Formato N° 7	Compromiso De Confidencialidad
Formato N° 8	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales
Formato N° 9	Oferta Económica
Formato N° 10	Relación Certificaciones De Experiencia Habitlitante Del Proponente
Formato N° 11	Cumplimiento De Condiciones Técnicas
Formato N° 12	Acreditación De Mipyme En El Sistema De Compras Públicas
Formato N° 13	Alianzas Estratégicas
Formato N° 14	Capacidad Financiera Y Organizacional
Formato N° 15	Declaración Juramentada De Imposición De Multas Y/O Cláusulas Penales
Formato N° 16	Acreditación Factores De Desempate
Formato N° 17	Industria Nacional

ANEXOS

ANEXOS	• Certificado PACCO • CDP • Matriz de Riesgos • Estudio del Sector • Anexos Estudio del Sector • Ficha de Condiciones Técnicas • Anexos de la Ficha de Condiciones Técnicas • Estudio Previo