ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**
Área solicitante: Dirección Administrativa	
Responsable del área solicitante: Ana María Segura Andrade.	
Objeto: *Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación del ICBF, ubicados en la sede dirección general en la ciudad de Bogotá D.C.*	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, creado por la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad, Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Que el artículo 45 del Decreto 1430 de 2025 estable que son funciones de la Dirección administrativa, entre otras, las siguientes:

> "1. Dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto, de acuerdo las necesidades del servicio y los lineamientos institucionales".
>
> "2. Dirigir planes, programas y proyectos para el mantenimiento, adecuación, conservación, construcción y administración de los bienes inmuebles de uso del Instituto de conformidad con lineamientos y necesidades del Instituto."
>
> "8. Elaborar los requisitos técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer las necesidades administrativas del ICBF y apoyar los procesos de selección de proveedores."
>
> "13. Dirigir la prestación de servicios generales relacionados con arrendamientos, adecuaciones locativas, apoyo logístico, aseo, cafetería, y vigilancia requeridos para la operación del Instituto".

Mediante la Resolución 60 de 2013 "Por la cual se estructuran los Grupos Internos de Trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones", se determinó que la dirección administrativa contaría con seis (6) grupos que materializarían las diferentes actividades administrativas, siendo estos: 1) Grupo Apoyo Logístico, 2) Grupo de Gestión Documental, 3) Grupo de Infraestructura

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

Inmobiliaria, 4) Grupo de Gestión de Bienes, 5) Grupo de Almacén e Inventarios, y 6) Grupo de Planeación Administrativa.

Dentro de las obligaciones y/o actividades del Grupo de Apoyo Logístico está la de “Coordinar la ejecución de las actividades requeridas para llevar a cabo los servicios de apoyo, así como el mantenimiento locativo, parque automotor, equipos y maquinaria de soporte en la Sede de la Dirección General del ICBF”. En este sentido, el Grupo de Apoyo Logístico de la Dirección Administrativa de la Sede Dirección General tiene bajo su responsabilidad garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones físicas de la Sede Dirección General y a su vez todos los equipos, aparatos y componentes que el sistema de aire acondicionado y ventilación de la sede

En este sentido, el Grupo de Apoyo Logístico de la Dirección Administrativa de la Sede Dirección General tiene bajo su responsabilidad garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones físicas de la Sede Dirección General y a su vez todos los equipos, aparatos y componentes que el sistema de aire acondicionado y ventilación de la sede.

Bajo esta premisa, y con el fin de facilitar la ejecución de las actividades diarias que se adelantan al interior de las instalaciones del Instituto, la entidad cuenta con el sistema de aire acondicionado y de ventilación, el cual permite una correcta prestación del servicio y actividades a cargo tanto para los funcionarios, colaboradores y usuarios en general, aunado a lo anterior La política de gestión ambiental nos impone como instituto el reto de mantener instalaciones apropiadas al igual que las exigencias de salud ocupacional en la prevención de riesgos y de ambiente laboral, en consecuencia es menester contar con equipos de aire acondicionado y ventilación en óptimas condiciones, en ese orden a continuación se relacionan los equipos de aires con los cuales cuenta la entidad:

AIRES ACONDICIONADOS DIRECCIÓN GENERAL			
No.	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	Mini split confortfresh de 9.000 BTU	14	Oficina de Infraestructura piso 4 edificio norte
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 4 edificio norte
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 3 edificio norte
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 2 edificio norte
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 1 edificio norte
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack de Primera Infancia pasillo central piso 1
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack Videoconferencia piso1
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack Centro de Excelencia acceso peatonal
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack Apoyo Logístico
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack Centro de Copiado
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 4 edificio sur
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 2 edificio sur

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 18/0/2026**

	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack piso 3 edificio sur
	Mini split confortfresh de 9.000 BTU		Rack Oficina de Comunicaciones piso 1
2	Mini split LG 11.800 BTU	2	Subdirección General piso 2 norte
	Mini split LG 11.800 BTU		Despacho Dirección General piso 2 norte
3	Mini split confortfresh de 12.000 BTU	1	Dirección de Primera Infancia pasillo central piso 1
4	Mini split Trane 18.200 BTU	2	Sala Videoconferencia piso1
	Mini split Trane 18.200 BTU		Sala Videoconferencia piso1
5	Mini split confortfresh de 24.000 BTU	1	Secretaría General piso 2 norte
6	Mini split BLUE LINE de 24.000 BTU	1	Cuarto de monitoreo (vigilancia), primer piso junto al auditorio
7	Mini split CONFORTFRESH de 36.000 BTU	2	Cuarto de UPS Primer Piso
8	Piso-techo Lenox 60.000 BTU	4	Oficina de Primera Infancia pasillo central piso 1
	Piso-techo Lenox 60.000 BTU		Oficina de Primera Infancia pasillo central piso 1
	Piso-techo Lenox 60.000 BTU		Oficina de Primera Infancia pasillo central piso 1
	Piso-techo Lenox 60.000 BTU		Oficina de Primera Infancia pasillo central piso 1
9	Piso-techo Blueline 60.000 BTU	2	Sala juntas Dirección General
			Sala de crisis 3 sur

Nota: Los equipos a intervenir en el mantenimiento preventivo y/o correctivo pueden aumentar o disminuir en el marco de la ejecución del contrato.

Por otra parte, se indica que según lo dado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 se establece que las entidades estatales deben, en la etapa de planeación del Proceso de Contratación, verificar si existe un Mecanismo de Agregación de Demanda vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC de la página web de Colombia Compra Eficiente - CCE la existencia de un AMP o IAD que incluyera los bienes o servicios detallados en la Ficha de Condiciones Técnicas - FCT, evidenciando que actualmente no se encuentran vigentes instrumentos para contratar los servicios de mantenimiento de aires acondicionados y ventilación.

Considerando que el ICBF no dispone de personal técnico especializado, ni de la infraestructura de herramientas y equipos necesarios para la ejecución directa de los mantenimientos de sus sistemas de climatización, se hace imperativo adelantar un proceso de selección a través del cual se pueda adelantar el mantenimiento de los equipos.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

1.2 Descripción de la necesidad:

La Sede Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF cuenta con veintinueve (29) equipos de aire acondicionado, los cuales requieren de una revisión permanente y mantenimientos tanto preventivos (de manera periódica) cómo correctivos, lo anterior con el fin de preservar la vida útil y garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, que dentro de la misionalidad del Instituto no se encuentra el arreglo y/o mantenimiento y/o adquisición de repuestos de aires acondicionados, por lo que resulta necesario adelantar un proceso de selección para contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para estos sistemas, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas descritas a lo largo de este documento, de manera que cualquier aspecto técnico no mencionado en el presente documento no eximirá al eventual CONTRATISTA de ejecutar las acciones o medidas que garanticen el uso adecuado y ordinario que se da a los equipos de aire acondicionado.

Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra comprometida a darle cumplimiento a los compromisos asumidos por Colombia frente al protocolo de Montreal, donde se busca facilitar la eliminación paulatina del consumo de sustancias agotadoras de la capa de ozono-SAO, durante el mantenimiento de los equipos de refrigeración y aire acondicionado se encuentra aproximadamente, el 85 % del consumo actual de SAO en Colombia, del cual una fracción significativa es injustificada, resultado de la aplicación de malas prácticas, fugas y desperdicio en el uso de refrigerantes.

La entidad cuenta con equipos de aire acondicionado en todas las dependencias. Estos equipos se van deteriorando con el uso y para garantizar su óptimo funcionamiento se hace necesario realizar mantenimientos de tipo preventivo y correctivo.

Partiendo del hecho que el mantenimiento preventivo es una herramienta de gran utilidad que permite detectar posibles fallas, aumentar la vida útil de los equipos, disminuir costos de reparaciones, entre otras ventajas; es indispensable que todos los equipos de Aire Acondicionado de propiedad del ICBF cuenten con metodologías que permitan mantener a los Aires Acondicionado en condiciones que mantengan un ambiente agradable para el desarrollo de las actividades.

Para el cumplimiento del objeto contractual el proponente debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

• Mantenimiento Preventivo.
• Mantenimiento correctivo.
• Suministro e instalación de Repuestos

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

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

2.1 Descripción del objeto:

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación del ICBF, ubicados en la sede dirección general en la ciudad de Bogotá D.C.

2.2 Plazo de ejecución:

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

2.3 Lugar de ejecución:

El servicio se prestará en la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la Av. Carrera 68 No. 64C – 75 en Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, hace alusión al procedimiento para la contratación de mínima cuantía y establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de ésta contratación y que deben empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Título I, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios para la realización de servicios para "*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación del ICBF, ubicados en la Sede Dirección General en la ciudad de Bogotá D.C."*, corresponde a:

a) Licitación Pública _____
b) Selección Abreviada:

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

c. Concurso de méritos:

XI. Abierto ____
XII. Con precalificación____
XIII. Escogencia de intermediarios de seguros____

d. Contratación Directa:

XIV. Urgencia manifiesta. ____
XV. Contratación de empréstitos____
XVI. Contratos interadministrativos ____
XVII. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
XVIII. Encargo fiduciario ____
XIX. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
XX. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
XXI. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e. Mínima cuantía ___X___

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código – segmento	Código- Familia	Código- clase	Código- Producto
72	7210	721015	72101511
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($31.280.000).

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Dirección de abastecimientos invitó a 656 organizaciones prestadoras de los servicios que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación del ICBF, ubicados en la Sede Dirección General en la ciudad de Bogotá D.C. "* es de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($31.280.000)**,** tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Dependencia	**POSICION CATALOGO DE GASTO**	**FUENTE**	**RECURSO**	**Numero CDP**	**Fecha CDP**	**Valor**
197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	Propios	27	190826	2026-02-11	31.280.000

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio.

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

6.1 Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 numeral 5 y del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes para un proceso de mínima cuantía son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica.

a) **CAPACIDAD JURÍDICA:**

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

A. Individualmente como:
a) personas naturales nacionales o extranjeras,
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

C. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en alguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia.
E. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

El ICBDF verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El oferente deberá adjuntar en la plataforma del SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato de Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por el proponente el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado, según corresponda.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés o prohibición legal para contratar con el Estado.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en el presente proceso de selección, no obstante, si utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la totalidad de manifestaciones en él incluidas.

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de presente proceso de selección, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

Entre otros eventos y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractua y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En todo caso, y sin limitarse a ello, así mismo se entenderá que se configura el conflicto de intereses para participar en e presente proceso de selección, suscribir y ejecutar el respectivo contrato, siempre que el proponente o uno o varios de sus integrantes en el caso de la unión temporal o el consorcio proponente u otra figura asociativa haya participado y/o participe en la elaboración de los estudios y/o documentos del presente proceso de selección, y/o en la estructuración de éste.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en e Certificado de Existencia y Representación Legal. En el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, el proponente deberá presentar el acta del órgano de administración competente o el extracto de esta, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

6.1.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá presentar copia de su documento de identidad, del representante legal (si es persona jurídica) o de representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, o Unión Temporal) los Representantes Legales de las personas jurídicas o naturales que los integren, deberá aportar este documento.

6.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deben presentar los siguientes documentos:

I. En el caso de personas naturales:

- **A.** Persona natural de nacionalidad colombiana: Cédula de ciudadanía.
- **B.** Persona natural extranjera con residencia en Colombia: Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- **C.** Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: Pasaporte.

II. En el caso de personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio u órgano competente el día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a dicha fecha, en los que se pueda verificar la siguiente información, según corresponda:

- **A.** Fecha de expedición del certificado del día del cierre del presente proceso de selección o no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la citada fecha. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la

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

originalmente contenida en el cronograma del presente proceso de selección.

B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

C. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del **plazo de ejecución del contrato y un (1) año más**.

En caso de requerir subsanación del certificado de Existencia y Representación Legal, serán aceptados el citado documento con posterioridad a la fecha de cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar el certificado tanto de la sucursal como de la casa principal.

III. En el caso de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, se deben presentar los Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados según corresponda, de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

A. Nombre o razón social completa.
B. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
C. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
D. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente si el representante tiene o no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
E. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si no existiera autoridad o Entidad alguna que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

IV. En el caso de las Entidades Estatales:

A. Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último con fecha de expedición del cierre del presente proceso de selección o no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la citada fecha) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados en el presente numeral, según corresponda.

6.1.4. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE EN CASO DE SER NECESARIO O EXTRACTO DE ESTA

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente para cada caso, mediante la presentación del acta, extracto o documento respectivo.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos de la persona jurídica, se deben anexar en la plataforma del SECOP II.

6.1.5. CUANDO EL PROPONENTE NACIONAL ACTÚE A TRAVÉS DE REPRESENTANTE O APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar a proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural.

Cuando su representante o apoderado sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad u órgano competente de su domicilio social o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición del cierre del presente proceso de selección o no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la citada fecha.

6.1.6 DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Las personas jurídicas colombianas o extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia y las personas naturales colombianas o extranjeras domiciliadas en Colombia, deben presentar el documento que contenga la información del Formato Opcion 1 u Opción según corresponda, si es persona jurídica o es persona natural, firmado por el revisor fiscal, cuando éste deba existir de acuerdo con la ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, o por la persona natural proponente, 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 el Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, en los últimos seis (6) meses.

Dicho documento debe certificar que en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta ha realizado el pago a la nómina de los aportes que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

Cuando el proponente tenga varios integrantes, cada uno de ellos, deberá aportar el documento aquí exigido de acuerdo con lo arriba establecido.

Todo lo anterior en concordancia con las disposiciones vigentes aplicables.

Cuando el documento aquí exigido lo firme el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la oferta, copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

6.1.7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en la Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato –Conformación de Proponente Plural (DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) (DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo correspondiente – Conformación de Proponente Plural (DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) (DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución y terminación del contrato.

C. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

D. Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria de porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. Estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de esta o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota 1: En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Nota 2: Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

El ICBF en cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012 verificará los antecedentes de la persona natural proponente, del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas naturales o jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

En caso de que el proponente, el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la propuesta será rechazada.

6.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

Ni el proponente individual, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural podrá tener registro de sanciones con inhabilidades vigentes en el SIRI, al momento del cierre del presente proceso ni para la suscripción de contrato correspondiente. El ICBF verificará esta información. Así mismo, se verificarán los antecedentes del proponente, del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural y de los representantes legales de las personas naturales o jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

6.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LAREPÚBLICA

Ni el proponente individual, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, podrá encontrarse reportado como responsable fiscal en el SIBOR, al momento del cierre del presente proceso, ni para la suscripción del contrato correspondiente. El ICBF verificará esta información. Así mismo, se verificará los antecedentes de la persona natural proponente, del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

6.1.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La persona natural proponente, el representante legal de la(s) persona(s) jurídica(s) proponente(s) y de las personas jurídicas integrantes de los proponentes plurales y las personas naturales integrantes de los proponentes plurales, según sea el caso, deberán aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

6.1.12 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

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.

6.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta el ICBF, los proponentes deberán manifestar el conocimiento y aceptación del compromiso contenido en el Anexo “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

6.1.14. 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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

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.

6.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Acreditar los requisitos establecidos en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN (Ficha Técnica), y que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección, con la sola presentación del anexo se entiende que se suscribe a su cumplimiento, lo anterior mediante la suscripción de la carta de presentación

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
Para certificar la experiencia, el oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance o actividades sean o correspondan con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla). 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,

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

siempre que en dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones El ICBF podrá solicitar documentos
adicionales para verificar la información suministrada en cualquier momento.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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

No se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si el proponente, adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el ANEXO RELACIÓN DE EXPERIENCIA. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral “EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE”; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
$31.280.000	17,865

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.

AÑO	SMLMV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

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
2016	$689.454
2015	$644.350
2014	$616.000

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

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

La experiencia del proponente, adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en el cual fue adquirida.

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

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.

En caso de relacionar 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 está invitación y relacionadas en el FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

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

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

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; declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años; dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

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

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

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

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

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada
en el mismo.

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

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 que el oferente aporte.

6.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el ICBF a partir del análisis del sector, determino 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 (experiencia) definidos en el presente documento.

A. Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	MiPymes en el sistema de compras publicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno de los siguientes aspectos: 1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia

B. Acreditación de las condiciones diferenciales:

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 6.1 del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

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

C. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia – habilitante (mipyme)
El proponente deberá acreditar mediante relación suscrita por el Representante Legal la experiencia en la contratación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados con personas públicas o privadas y terminados a satisfacción, de experiencia cuyo objeto o alcance o actividades sean o correspondan con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación y cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV.

6.2.3. OTROS REQUISITOS TECNICOS

El proponente deberá demostrar que cuenta con capacidad técnica en contratación para Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos de equipos de aire acondicionado y ventilación

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

del ICBF, ubicados en la Sede Dirección General en la ciudad de Bogotá D.C., por lo cual deberá aportar como mínimo la siguiente documentación:

6.2.3.1 IMPLEMENTACION DEL SG-SST:

El oferente deberá demostrar mediante certificado expedido por ministerio del trabajo demostrando el resultado y nivel de implementación del SG-SST con una fecha no superior a un año de expedicion, de acuerdo con la aplicación de los estándares mínimos aplicables según el decreto 1072 de 2015 (2.2.4.6.1) y resolución 0312 de 2019 con un porcentaje mínimo aceptable del (85 %),

6.2.3.2 GESTION AMBIENTAL

Acreditar mediante documento firmado por el representante legal o quien haga sus veces documento donde acredite 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.

- Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente
- Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
- Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
- Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

6.3. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II. El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

6.4 Criterios de Ponderación:

N/A

6.5 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

N/A

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1 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 o su personal y el ICBF.

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

7.1.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.1.4 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.1.5 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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

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

7.1.1.8 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.

7.1.1.9 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

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

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

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

7.1.1.13 Una vez finaliza la ejecución del contrato, devolver al ICBF los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, incluidos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

7.1.2.2 Coordinar con el supervisor del contrato la elaboración y entrega del cronograma de actividades a seguir, que incluya el plan de mantenimientos preventivos y entregarlo para la aprobación de la entidad, dentro de los 5 días hábiles al inicio del contrato.

7.1.2.3 Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo con el cronograma elaborado previamente, así como los mantenimientos correctivos que sean necesarios a todos y cada uno de los aires acondicionados.

7.1.2.4 Levantar y mantener actualizadas las hojas de vida (físicas y digitales) de cada uno de equipos de aire acondicionado, cada vez que se realice un mantenimiento preventivo y/o correctivo a los mismos.

7.1.2.5 Elaborar informes técnicos para cada servicio (mantenimiento correctivo y preventivo) que se preste a los equipos de aire acondicionado y presentarlos al supervisor del contrato en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al servicio realizado. Los informes deben describir las actividades realizadas, los repuestos y/o servicios suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo, con documento de recibido a satisfacción, adjuntando la autorización previamente obtenida del supervisor del contrato de cambio de repuestos. Junto con la hoja de vida de cada uno de los equipos intervenidos que incluya registro fotográfico.

7.1.2.6 Realizar el mantenimiento correctivo dentro de los dos (2) días calendario siguientes al requerimiento de este y aprobación vía correo electrónico por parte del supervisor, cuando los equipos de aire acondicionado lo requieran por no encontrarse funcionando en condiciones que permitan el uso adecuado y ordinario de los mismos o, se encuentren fuera de servicio o completamente inactivos.

7.1.2.7 Atender las llamadas de emergencia y los requerimientos que por escrito realice el supervisor del contrato dentro del mismo día que se emita y reciba el requerimiento. Cada vez que se presenten fallas técnicas y daños en alguno de los equipos por mal funcionamiento, mala instalación de repuestos; deberá remplazarlo dentro de un tiempo máximo 96 horas a partir de la comunicación que en tal sentido realice el ICBF, para que reemplace los elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio.

7.1.2.8 Realizar el suministro e instalación de los elementos requeridos para el mantenimiento correctivo, que requieran cotización, cuyo precio se define de acuerdo con el procedimiento señalado en el numeral 6.3.2. de la FCT, previo visto bueno del supervisor del contrato, dentro de los cuatro (4) días calendario siguientes a la notificación del requerimiento.

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

7.1.2.10 Presentar la Certificación de Competencia Laboral sobre Manejo ambiental de sustancias refrigerantes de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato antes del inicio de las actividades al supervisor del contrato.

7.1.2.11 En caso de que sea necesario el retiro del equipo para realizar el respectivo mantenimiento (correctivo) EL CONTRATISTA adjudicatario deberá suministrar un aire acondicionado portátil con el fin de no afectar el confort de las oficinas del Instituto.

7.1.2.12 Presentar certificación suscrita por el representante legal en donde manifieste que otorga la garantía técnica para amparar cada uno de los repuestos instalados igual o superior a un (1) año, contados a partir de la fecha en la cual se instale el repuesto, contra posibles defectos de fabricación o daños ocasionados en la instalación del mismo.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

7.1.2.13 Presentar certificación suscrita por el representante legal donde manifiesta que otorga la garantía de operatividad para la estabilidad y perfecto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado a los cuales se les suministre el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo igual o superior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la prestación del servicio.

7.1.2.14 El contratista desde el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, deberá cumplir con el personal que realizará el servicio y las actividades descritas en el Anexo 3 - Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien.

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

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

7.1.3.1 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

7.1.3.1.1 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.

7.1.3.1.2 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

7.1.4 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.1.4.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 4272 de 2021, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

7.1.4.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

7.1.4.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.4.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.1.4.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

7.1.4.6 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/EL CONTRATISTA, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.1.4.7 En caso de requerirse trabajos en alturas, realizarlos dando cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. (RESOLUCIÓN 4272 DEL 2021).

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

7.1.5 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental.

7.1.5.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
7.1.5.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente
7.1.5.3 Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
7.1.5.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
7.1.5.5 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

7.1.6 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

7.1.6.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
7.1.6.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.
7.1.6.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.
7.1.6.4 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.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

N/A

8 FORMA DE PAGO.

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 18/0/2026

Se pagará al contratista así:

- Los mantenimientos preventivos de los equipos de Aires Acondicionados se pagarán cada uno luego de ejecutados los servicios, previa aprobación del cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor y al precio ofertado por el proponente cuya oferta sea aceptada.
- Los mantenimientos correctivos y/o sustitución de repuestos e ítems no previstos se pagarán una vez ejecutados, previa aprobación del cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor, y al precio ofertado por el proponente cuya oferta sea aceptada.De conformidad con lo anterior, el presupuesto oficial para la ejecución del contrato estará integrado por dos componentes: El primero, corresponderá al valor destinado para la ejecución del mantenimiento preventivo de los Aires Acondicionados de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). El segundo, corresponderá al valor destinado para los mantenimientos correctivos y Suministro e instalación de Repuestos previstos y no previstos. En todo caso, el presupuesto oficial es uno solo y en consecuencia el contrato será adjudicado a un (1) solo proponente.

Para definir el precio de los elementos no previstos, entendidos estos como piezas, partes o repuestos que no figuran en la lista prevista en el numeral "*6.3. Listado de repuestos y servicios"*, se seguirá el procedimiento establecido en el numeral "*6.4. Elementos no previstos*" del anexo técnico.

El valor a pagar por concepto de elementos no previstos será descontado también de la bolsa de recursos.

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.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

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

9.2 Interventoría.

N/A

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 18/0/2026**

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente **al veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, por un término del plazo de ejecución y seis (6) meses más.

***CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente **al veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, por un término del plazo de ejecución y seis (6) meses más:

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Debe estar vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el manual de contratación versión No.6, artículo 21 donde se establecen las funciones de los comités de contratación de la sede de la dirección general y de las direcciones regionales no se requiere concepto favorable del comité de contratación para el presente trámite, toda vez que este proceso corresponde a una mínima cuantía

13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos.
13.2 Anexo Estudio de sector y costos.
13.3 Formato estudio de sector contrataciones de mínima cuantía, directas y TVEC.
13.4 Precio promedio del sector (comparativo)
13.5 Ficha de Especificación de condiciones técnicas.
13.6 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien.

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Directora Administrativa	**Ana María Segura Andrade**	

Revisó: Luis Felipe Ortiz Ordoñez Contratista de la Dirección Administrativa.
Elaboró: Gabriela Rodríguez Jiménez Contratista Grupo Apoyo Logístico

PÚBLICA

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