



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

Área solicitante: Grupo interno de trabajo Administrativo – Regional Bogotá

Responsable del área solicitante: Héctor Enrique Hernández Enamorado

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES " CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN EL CENTRO ZONAL ENGATIVÁ – SEDE 2 DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, UBICADO EN LA KR 103 N°. 73-13, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS"

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es un establecimiento público descentralizado, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, por el cual se determina la adscripción del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones.

En este mismo sentido, el ICBF tiene como propósito principal brindar atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, para lo cual se requieren infraestructuras que brinden seguridad, calidad y bienestar a esta población.

La protección integral de la niñez y la familia han sido fines establecidos desde el año 1968, fecha en la que fue expedida la Ley 75 que creó el ICBF, así como con la expedición de disposiciones subsiguientes tales como la Ley 27 de 1974 "Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de Atención Integral al Preescolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados", hoy hogares infantiles y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez.

La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la disposición de capacidades institucionales del Estado para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido ostensible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 "Por la cual se

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, que pone en consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”.

Observando las disposiciones mencionadas, en desarrollo del marco normativo que se expone en el presente documento y en ejercicio de las funciones legales atribuidas al ICBF, ratificadas y complementadas por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016, se delinea la prestación del servicio público de bienestar familiar en lo que respecta a la atención de la Primera Infancia.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo Décimo Tercero de la Resolución No. 2859 del 24 de abril de 2013, las Direcciones Regionales, a través del Grupo Administrativo, estarán encargadas de Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.

Así las cosas, es necesario que en la vigencia 2025 se continúen atendiendo las necesidades de intervención para las infraestructuras de Primera Infancia (PI), Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) y Sedes Administrativas (SA) en Colombia del ICBF a nivel Regional, mediante la contratación de equipos técnicos calificados. Estas necesidades serán revisadas, evaluadas y validadas por el contratista adjudicatario del proceso en las visitas preliminares descritas en el numeral 6.6.2. VISITAS PRELIMINARES de la presente ficha de condiciones técnicas en el marco de la ejecución contractual.

Es de señalar, que las obras de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas requeridas para las infraestructuras del ICBF en el territorio nacional, no requieren proceso de licenciamiento de conformidad con el ARTICULO 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, el cual indica que: “Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.”

Ahora bien, considerando la naturaleza técnica, la complejidad y el alcance del contrato de obra cuyo objeto es: **“Contratar la ejecución de las adecuaciones y reparaciones locativas requeridas en el Centro Zonal Engativá – Sede 2 del ICBF Regional Bogotá...”**, se hace necesario contratar una **interventoría integral** que garantice el adecuado seguimiento, control y vigilancia del contrato en sus componentes técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental.

En efecto, la interventoría constituye un mecanismo esencial para asegurar la correcta ejecución de los recursos públicos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de las obras, la observancia de la normatividad vigente y la adecuada gestión de riesgos asociados a la ejecución contractual.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

Así mismo, el presente proceso da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece la obligación de las entidades estatales de ejercer vigilancia permanente sobre la ejecución de los contratos, mediante supervisión o interventoría, especialmente cuando estos requieran conocimientos especializados o presenten un grado de complejidad significativo.

En consecuencia, resulta indispensable adelantar el correspondiente proceso de selección para contratar la interventoría integral, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de los fines misionales del ICBF y la adecuada prestación del servicio en la infraestructura intervenida.”

1.2 Descripción de la necesidad:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Bogotá requiere contratar la **interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental** para el contrato de obra cuyo objeto es la ejecución de **adecuaciones y reparaciones locativas en el Centro Zonal Engativá – Sede 2**, ubicado en la carrera 103 No. 73-13 en la ciudad de Bogotá.

La necesidad surge a partir de las condiciones actuales de la infraestructura, las cuales requieren intervenciones de mantenimiento integral, mejoramiento y adecuación, con el propósito de garantizar espacios seguros, funcionales y adecuados para la atención de la población beneficiaria y el desarrollo de las actividades misionales del Instituto.

En este sentido, la interventoría deberá realizar el seguimiento permanente a la ejecución de las obras, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de los materiales, los cronogramas de ejecución, el adecuado manejo de los recursos, la aplicación de la normatividad vigente y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de obra.

Igualmente, deberá garantizar la coordinación entre los diferentes actores del proyecto, el control de los aspectos técnicos y operativos de las obras, así como la correcta implementación de las condiciones de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior, la contratación de la interventoría integral se configura como un elemento fundamental para asegurar la calidad, eficiencia, transparencia y cumplimiento del contrato de obra, así como la adecuada inversión de los recursos públicos destinados para la intervención de la infraestructura institucional.

1.3. ÍTEMS EN EL PLAN DE CONTRATACIÓN EN EL QUE SE ENCUENTRA INCLUIDO EL BIEN O SERVICIO QUE SE SOLICITA:

PACCO No. 24744 del 17 de marzo de 2026: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad y como se relaciona en la plataforma SECOP II.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

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

2.1 Descripción del objeto:

“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES " CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN EL CENTRO ZONAL ENGATIVÁ – SEDE 2 DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, UBICADO EN LA KR 103 No. 73-13, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS””

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, así como el tiempo adicional requerido para las actividades de revisión, seguimiento final, recibo de obras, elaboración de informes finales y apoyo en el proceso de liquidación contractual.

Nota 1. Una vez terminado el contrato de obra, la interventoría deberá iniciar el trámite pertinente para adelantar la liquidación del contrato de obra, de conformidad con el sistema integrado de gestión de calidad del ICBF y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contratación.

2.3 Lugar de ejecución:

La interventoría ejercerá seguimiento y control al contrato de obra adjudicado que se ejecutará en la siguiente infraestructura en donde la Dirección Regional Bogotá del ICBF donde preste servicios de bienestar familiar en el territorio regional, descrita a continuación:

Departamento	Municipio	Nombre de la Infraestructura	Dirección
BOGOTÁ	Bogotá	CZ Engativá – Sede 2	KR 103 # 73-13

Tabla 1. Ubicación de la Infraestructura a intervenir. Fuente: Propia.

Para todos los efectos contractuales, se tendrá como domicilio la ciudad Bogotá. en el departamento de Cundinamarca en la dirección Avenida Carrera 50 No. 26 – 51.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

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 adelante se denominará: **Contrato de Interventoría.**

3.2 Modalidad de selección:

Mediante el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se determinaron las modalidades de selección aplicables a las entidades sometidas al EGCAP, indicando que: “[...] la escogencia del contratista se efectuará por regla general bajo la modalidad de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo”. Particularmente, en el numeral 3° se estableció la modalidad de selección de concurso de méritos, prevista para la selección de “consultores o proyectos”; De otro lado, e otro lado, mientras que en el numeral 5° ibidem, se reguló la modalidad de contratación de mínima cuantía, determinando mandatos especiales para su procedimiento, que se aplicará cuando el valor de la contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

En ese sentido, siguiendo el anterior postulado sería pertinente considerar que el presente proceso debería llevarse a cabo a través de la modalidad de selección de concurso de méritos, no obstante, frente a la posible concurrencia de modalidades por la coexistencia de la mínima cuantía para este particular, la entidad pública está llamada a determinar la escogencia de la modalidad de selección siguiendo las reglas y orientaciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, de conformidad a las competencias que le han sido atribuidas.

Igualmente, el numeral 12.2, del “Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía”¹⁶, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se expresa que: “Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando [a] el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y [b] el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía”¹⁷ (énfasis fuera de texto).

Por lo anterior, siguiendo las estipulaciones del Concepto C-393 de 2023 de esta misma Agencia, acuerdo con lo expuesto, considerando el objeto y la modalidad de selección, se observa la concurrencia de las modalidades de selección de mínima cuantía y de concurso de méritos, siendo esta última la procedente, por regla general, para la selección de consultores. No obstante, si el valor de la contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto –y

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

sin perjuicio del análisis de procedencia de otros mecanismos especiales de selección del contratista–, el proceso de selección deberá adelantarse mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en aplicación de lo preceptuado en el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. En consecuencia, el criterio para la escogencia del contratista será el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación.

Dado que el presupuesto oficial del proceso de selección no excede el 10% del valor de la menor cuantía del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad con lo señalado en el memorando No. 20261240000000483 del 06 de enero de 2026, se determinó que procede la modalidad selección de Mínima Cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el procedimiento reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, donde se dispone:

(...) “Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.” (...)

La modalidad de selección se encuentra amparada en lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 2029 de 2020, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, corresponde a la mínima cuantía de conformidad con el presupuesto oficial asignado por un valor de **(\$174.902.894,00) CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**, incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos en que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato. Dicha suma no excede el diez por ciento de la menor cuantía establecida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2026.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES " CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN EL CENTRO ZONAL ENGATIVÁ –**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

SEDE 2 DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, UBICADO EN LA KR 103 No. 73-13, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS” corresponde a:

e) Mínima cuantía

3.3. Código (s) UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
80101600	Gerencia de Proyectos
81101500	Ingeniería civil

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **(\$174.902.894,00) CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

El grupo administrativo del ICBF regional Bogotá adelantó un estudio de sector, en donde se estimó que el presupuesto oficial para “Contratar la interventoría integral del contrato derivado del proceso cuyo objeto es: “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES “ CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN EL CENTRO ZONAL ENGATIVÁ – SEDE 2 DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, UBICADO EN LA KR 103 No. 73-13, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS” .asciende a la suma de **(\$174.902.894,00) CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**, tal como se evidencia en el documento de ESTUDIO DE SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el **valor de la oferta económica** de quien resulte adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA, y demás impuestos de ley. **Dicho valor no admitirá fórmula de reajuste.**

Nota 1: El valor de la oferta (IVA incluido) NO PODRÁ sobrepasar el valor del presupuesto oficial y valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos en el análisis del sector, so pena de RECHAZO de la oferta.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II, que corresponde al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 217826 de fecha 18 de marzo de 2026.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del futuro contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en la invitación pública.

Cabe recordar que los estudios previos e invitación pública forman parte esencial del contrato, como quiera que estos son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

De conformidad con el Artículo 5° de Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 "Ofrecimiento más favorable", del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista", de acuerdo con las reglas del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El estatuto Anticorrupción establece el procedimiento a seguir para los procesos que se adelanten por la modalidad de mínima cuantía, así:

"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 5 fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual señala en su literal "c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".

Así las cosas, la propuesta seleccionada será la que oferte el menor valor total de lo requerido por la Entidad, y cumpla con todas las condiciones exigidas en la invitación. Si esta no cumple con las condiciones verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, teniendo en cuenta el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

Nota: Los valores unitarios ofrecidos por el oferente, deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.

Los valores unitarios ofrecidos por los oferentes no podrán superar los valores unitarios establecidos en el Estudio del sector.

Ahora bien, la capacidad jurídica, las condiciones técnicas y la presentación de la oferta económica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

El ICBF realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos e invitación, la propuesta será calificada hábil.

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el ICBF podrá efectuar las verificaciones y solicitudes de aclaración sobre la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria.

6.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio.

Así las cosas, la oferta con el menor valor total ofertado, será a la que se le verificará el cumplimiento de las condiciones requeridas en el proceso.

La evaluación económica se realizará tomando como referencia la sumatoria de los valores unitarios incluido todos los impuestos, costos directos e indirectos, tasas, y/o contribuciones a que hubiera lugar, los cuales no pueden ser superiores a los precios unitarios de referencia, de acuerdo con el estudio del mercado realizado. Así mismo, la selección de la oferta más favorable para la entidad recaerá sobre aquella Oferta Económica con el Menor Precio, esto es, la sumatoria de los valores unitarios ofertados, siempre que se encuentre en las condiciones que el mercado establece y satisfaga las necesidades de la entidad; en ese sentido, los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos exigidos que se establecen en las especificaciones del presente estudio, se les evaluará el factor económico, recayendo la selección sobre la oferta de MENOR PRECIO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

El ICBF verificará que la **OFERTA ECONÓMICA** cumpla lo siguiente:

- a) La verificación de que la propuesta económica con el MENOR PRECIO, que corresponderá al menor valor del total ofertado, y cumpla con las condiciones jurídica, económica y técnica previstas en la invitación pública.
- b) La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación pública exigidas a la oferta del segundo mejor precio, en caso de que la anterior verificación de la propuesta económica no cumpla y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
- c) La verificación de que los valores ofertados con la propuesta económica contemplen todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones en los cuales deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato. Valores que no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato. En caso de no incluir el IVA dentro de la oferta presentada, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **10** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

- d) La verificación de que los valores diligenciados por el proponente en el FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA cargado en la plataforma SECOP II, se establecen en pesos colombianos, sin centavos, ajustándolos al peso ya sea por exceso o por defecto. Para el efecto, no se aceptarán precios en otras monedas.
- e) La verificación de que el proponente con su propuesta económica ofrece todos y cada uno de los ítems establecidos en el FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA cargado en la plataforma SECOP II, en las mismas descripciones, cantidades y calidades previstas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- f) Los precios unitarios de referencia para el presente proceso son los establecidos en el documento "ESTUDIO DEL SECTOR", por lo tanto, la(s) propuesta(s) que sobrepase(n) esos valores, será(n) objeto de RECHAZO.
- g) El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, con el lleno de los requisitos técnicos, incluyendo al valor unitario, todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado para el efecto.
- h) El diligenciamiento total del **FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA** el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II es de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que con base en el mismo se verificará su oferta económica.
- i) La evaluación económica se hará tomando como referencia la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones, los cuales no pueden ser superiores a los precios unitarios de referencia, definidos en el estudio del mercado realizado.

6.1.1. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos de la verificación aritmética de la oferta económica, se tomará el valor unitario incluido todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones, si a ello hubiere lugar, y se multiplicará por las cantidades requeridas, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan ofertado la totalidad de los servicios objeto del presente proceso que se registran en el **FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA** cargado en la plataforma **SECOP II**

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ítem.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la agencia para efectos de la evaluación económica, según el procedimiento anterior, estos valores serán de forzosa aceptación para los proponentes.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el Instituto, el valor ofertado por el proponente supere los precios de referencia (valores unitarios incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones) y el presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 11 de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

- Habilitantes Jurídicos
- Habilitantes Técnicos

6.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas directamente, nacionales o extranjeras, o a través de consorcios o Uniones Temporales, que no se encuentren incurso 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:

- Carta de presentación de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere).
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de los últimos seis (6) meses.
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal. (Si aplica)
- Registro Único Tributario - RUT: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Libreta Militar (Si aplica) (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **12** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas
- Verificación del Registro Único Social y Empresarial (RUES) se verificará en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.
- Certificado de participación independiente del proponente. (**Formato No. 8 – Certificación de participación independiente**)
- Compromiso de Confidencialidad. (**Formato No. 9 – Compromiso de Confidencialidad**)
- Tratamiento de datos personales. (**Formato No.10 – Tratamiento de datos personales**)
- Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales. (**Formato No. 11 – Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales**)

Nota 2: Los requisitos y documentos mencionados anteriormente serán desarrollados en la invitación pública.

6.1.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria; estas solicitudes se podrán presentar, únicamente, dentro del mismo término para formular observaciones.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso de selección es limitado, sólo se aceptarán las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

1. Para efectos de la solicitud de limitación a Mipyme, los interesados deberán realizarla de manera expresa y aportar la copia del registro mercantil, o el certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario, anteriores a la fecha de publicación de la invitación pública.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **13** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

2. Para efectos de la participación en el proceso de selección, deberán presentarse los siguientes documentos, según el caso:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6.1.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Instituto verificará que el proponente que ofrece el **MENOR PRECIO** cumpla con las condiciones de la invitación pública, según las especificaciones, requerimientos y condiciones técnicas obligatorias, incluidas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS**.

La oferta económica debe ser diligenciada, así:

- i. El proponente deberá allegar el FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA, a través de la plataforma SECOP II, diligenciado y suscrito por el proponente.
- ii. Para la presentación de la propuesta, el proponente DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EL FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan incidir en la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto total disponible por la Entidad, so pena de rechazo. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

Nota 2: Los valores unitarios ofertados no podrán exceder los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad. So pena de rechazo.

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

6.1.5.1 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**.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **02/06/2026**

En ese sentido, el representante legal del proponente persona jurídica o estructura plural o el proponente persona natural, deberá suscribir el documento denominado **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS**, y la Entidad procederá a su verificación.

6.1.5.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para efectos del presente requisito se tendrá:

6.1.5.2.1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR 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, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO No. 2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

Los contratos aportados deberán corresponder a **interventoría y/o consultoría de obra** en proyectos de:

- Adecuación, mantenimiento, mejoramiento o reparación de edificaciones, y/o
- Intervención de infraestructura institucional, administrativa, educativa, dotacional o similar,
- Que incluyan actividades de seguimiento técnico, control de obra, verificación de cantidades, costos, cronogramas y calidad constructiva.

6.1.5.2.2. 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, expresado en SMMLV, así:

SMMLV
100.51

6.1.5.2.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL:

Para acreditar la experiencia requerida en el proceso de contratación, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

OBJETO DE LOS CONTRATOS: El objeto o alcance o actividades para acreditar la experiencia del proponente deberá ser o corresponder con máximo 3 certificaciones de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **15** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

de selección, cuyo objeto o alcance o actividades sean o correspondan con la prestación del servicio para mantenimiento de infraestructuras.

La experiencia requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO No. 2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, por lo cual, deberá aportar la certificación o certificaciones con las que pretende acreditar la experiencia las cuales deben cumplir con la totalidad de información del listado de ítems que se listan a continuación:

- Nombre de la empresa Contratante
- Dirección de la empresa contratante
- Teléfono y/o correo electrónico de la empresa contratante
- Si se trata de un consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato
- Objeto del contrato y/o alcance
- Actividades y/o obligaciones desarrolladas
- Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año)
- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota 11: Para la verificación de la experiencia y la información adicional, los proponentes deberán acreditarla con cualquiera de los siguientes documentos, con uno de ellos o con la combinación de estos:

- Certificación emitida por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado
- Acta o acto administrativo de liquidación o Acta de terminación o Acta de recibo final
- El proponente podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.
- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o el documento previsto en el contrato.

Nota 12: Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **16** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **02/06/2026**

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 la invitación pública.

Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los bienes y servicios o documento equivalente, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública. Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto la entidad se reserva el derecho a verificar la información contenida en los documentos aportados por el proponente

6.1.5.2.4 REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No.2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en invitación pública y en los documentos adicionales. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica o de la estructura plural. Con el fin de certificar bajo la gravedad de juramento que la información que contiene es veraz.
- **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES:** Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia, adicionalmente se tendrá en consideración lo siguiente:
 - Se tendrá en cuenta la experiencia de forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la estructura plural y al valor del contrato que aporte como experiencia.
 - Cada miembro de la estructura plural deberá aportar al menos una de las certificaciones de experiencia, cuyos valores se sumarán para acreditar la experiencia mínima requerida. Se debe aclarar que, este no será afectado por el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural para este proceso de selección.
 - Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso de selección, dicho contrato se entenderá como aportado por un solo integrante. En el **FORMATO No.2 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, se deberá indicar que integrante de la estructura plural aportará la experiencia.
- Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta las tres (3) primeras relacionadas en el **FORMATO No.2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.
- En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar en el **FORMATO No.2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 17 de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

- Para efectos de verificación de la experiencia, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.
- Cuando el valor de los contratos, con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos en dólares americanos, 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 terminación del contrato.
 - 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 terminación 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 el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato.
- El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO No.2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia.
- 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.
- No se aceptará la experiencia de contratos que se encuentren en ejecución.

Nota 13: La documentación aportada para acreditar la experiencia que este en un idioma diferente al castellano deberá contar con traducción oficial adjuntando el documento que acredite la calidad de traductor oficial de conformidad con la normatividad existente. El proponente tendrá plazo para aportar la traducción oficial hasta el termino de traslado del informe de evaluación.

Nota 14: 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 15: 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.

Nota 16: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 18 de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

Nota 17: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE SOCIEDADES ESCINDIDAS O FUSIONADAS: Cuando el Proponente o sus Integrantes, pretendan acreditar los requisitos relativos a experiencia, producto de un proceso de fusión o escisión empresarial, deberá, además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

- Documento mediante el cual se formaliza la escisión o fusión, en el conste las empresas que hicieron parte del mencionado proceso.
- En el caso de la escisión, se debe aportar el RUP tanto de la sociedad escidente como de la sociedad escindida para efectos de determinar que no se presenten casos de duplicidad de experiencia.

Nota 18: Las adiciones, prorrogas y cualquier otro tipo de modificación realizada al contrato que se aporta para acreditar la experiencia no se entenderá como un contrato diferente al ya aportado.

6.1.5.3. CRITERIOS DIFERENCIALES

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 aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial.

El requisito habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL	CRITERIO DIFERENCIAL**
1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida con máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el FORMATO No. 2 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.	1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.
OBJETO DE LOS CONTRATOS: El objeto o alcance o actividades para <u>acreditar la experiencia del proponente deberá ser o corresponder con la prestación del servicio para mantenimiento de infraestructuras.</u>	2. Mipyme en el sistema de compras públicas

Nota 19: Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

Nota 20: Conforme a lo señalado en el párrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **emprendimiento y empresa de mujeres** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 21: Conforme a lo señalado en el párrafo 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 22: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral 6.1 del presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

****Nota 23: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:** Para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes diferenciales el proponente deberá presentar con su oferta el FORMATO No. 3 - ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES, según corresponda, junto los documentos definidos a continuación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **20** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 02/06/2026
ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACION ¹
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	<p>a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.</p> <p style="text-align: center;"><u>o.</u></p> <p>b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.</p> <p>Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.</p>

¹ Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **21** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 02/06/2026
		<p>La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p style="text-align: center;"><u>o,</u></p> <p>c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.</p> <p style="text-align: center;">o,</p> <p>d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.</p>
3	Mipyme en el sistema de compras públicas	<p>La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>Para acreditar este criterio diferencial el proponente deberá diligenciar y suscribir el FORMATO No. 4 - ACREDITACIÓN CONDICION MIPYME adjuntar al mismo la siguiente documentación:</p> <p>1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.</p>

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **22** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

6.1.5.4. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

El ICBF no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría
- Auto certificaciones


6.1.5.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado en el **Anexo No. 2. Personal mínimo requerido** de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).

Durante el desarrollo del proceso de contratación no se evaluarán las hojas de vida ni los soportes del personal mínimo requerido, por lo cual dicha documentación no se solicitará como parte de los documentos que conforman la propuesta de los oferentes.

De conformidad con lo expuesto, para la acreditación de este requisito para la ejecución del contrato, el proponente deberá aportar o allegar con su oferta el **FORMATO 5 - CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO**, el cual deberá estar diligenciado y suscrito por proponente personal natural o representante legal de la persona jurídica o estructura plural.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 23 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/06/2026
<p>Nota 24: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores, contratistas y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.</p>	
<p>Nota 25: Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se analizarán con base en la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.</p>	
<p>Nota 26: Para la verificación de la experiencia del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, aportado únicamente por el contratista no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo. Dicha circunstancia aplica para la experiencia profesional y específica entendida de forma individual y conjunta. Tanto la experiencia profesional como la específica se deberá certificar.</p>	
<p>Nota 27: La experiencia profesional exigida en el Anexo No. 2. Personal mínimo requerido se contabilizará de la siguiente forma dependiendo del título de profesional, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los profesionales del área de ingeniería y demás profesiones afines que requieran registro profesional ante el COPNIA, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012. • Para los profesionales del área de la arquitectura que requieran registro profesional CPNAA, la experiencia se computará a partir de la matrícula profesional. • Para la verificación de la experiencia del Personal Mínimo Requerido aportado por el contratista, que sea diferente al mencionado anteriormente o que la norma especial determine que para el ejercicio de esta no sea necesaria la expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contará a partir de la terminación de materias o fecha de grado, según aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. 	
<p>Nota 28: En el caso en que el contratista sea quien certifique la experiencia de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, deberá adjuntar, adicionalmente, copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad. De la misma manera, el supervisor se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.</p>	
<p>Nota 29: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del perfil descrito deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada por el adjudicatario para la acreditación de la experiencia del Personal Mínimo Requerido deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del contratista • Nombre del contratante 	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **24** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En los casos en los que no se indique la información del día, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación. Los meses se tomarán por treinta (30) días.
- Cargo desempeñado.
- Actividades y/o, funciones y/o, obligaciones.
- Nombre, firma y cargo, de quien expide la certificación.

La documentación que debe aportar el adjudicatario para la verificación del Personal Mínimo Requerido será la siguiente:

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
- Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y/o postgrado.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, cuando aplique.
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- Certificaciones de experiencia general y específica.

Nota 30: En el evento en que algún miembro de los perfiles mínimos requeridos allegados por el adjudicatario, presente título obtenido en el exterior, deberá acreditar la formación académica con i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: "la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Nota 31: El contratista deberá aportar para aprobación del supervisor del contrato la documentación indicada en la **Nota No. 23** del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en el **Anexo No. 2. Personal mínimo requerido** de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT), dentro **de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, previa suscripción del acta de inicio**. En caso de que el ICBF, por intermedio del supervisor del contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, **dentro de máximo dos (2) días hábiles siguientes de la solicitud**, so pena de que la Entidad pueda iniciar los trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.

Nota 32: Los porcentajes de dedicación requeridos son los mínimos y obligatorios que considera la Entidad necesarios, no obstante, corresponderá al contratista al momento del desarrollo de la interventoría, determinar si requiere mayor dedicación del personal mínimo requerido o personal adicional a este. Estos costos serán asumidos por el contratista.

Nota 33: El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el Personal Mínimo Requerido y aprobado por la supervisión; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **25** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

justificadas, el mismo deberá ser avalado por la supervisión. En todo caso el perfil que se aporte deberá cumplir con lo establecido en el **Anexo No. 2. Personal mínimo requerido** para cada rol profesional.

NOTA 34: Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección en el **FORMATO No. 6 – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES**.

6.1.5.6 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por CCE dispone que: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista:

- 7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
- 7.1.2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivado del proceso para la contratación de la obra cuyo objeto es: Realizar las actividades de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas requeridas para las infraestructuras del ICBF a cargo de la Regional Bogotá".
- 7.1.3. Verificar que las obras ejecutadas, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas y estudios previos para el contrato de obra.
- 7.1.4. Elaborar y entregar al ICBF los informes técnicos relacionados en el numeral 6.7 "INFORMES A ENTREGAR POR PARTE DE LAS INTERVENTORÍAS" de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
- 7.1.5. Establecer, implementar y ejecutar medidas de bioseguridad para el desarrollo de las obras, cumpliendo con las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional para la protección de los trabajadores y usuarios ante eventuales circunstancias de fuerza mayor, casos extremos y/o emergencias sanitarias.
- 7.1.6. 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 al ICBF.
- 7.1.7. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.8. Participar y apoyar a la Dirección Regional del ICBF en Bogotá en todas las reuniones a las que éste lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.9. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **26** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

- 7.1.10. 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.
- 7.1.11. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. 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.
- 7.1.14. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.15. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.1.18. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua, energía y racionamiento de papel.
- 7.1.19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
- 7.1.20. Verificar la implementación de las medidas de preventivas establecidas en el plan de manejo ambiental.

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

7.2.1. Obligaciones de Carácter Técnico

7.2.1.1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.

7.2.1.2. Revisar y avalar las programaciones de actividades elaboradas por el contratista de obra en los términos previstos en las Fichas de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, las cuales deberán contemplar todos los ítems de obra que se ejecutarán con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, de acuerdo con las condiciones estipuladas en cada contrato de obra objeto de las presentes interventorías, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.

7.2.1.3 Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de obra. Lo anterior, en caso de que el contratista de obra no cumpla con las condiciones y términos exigidos en la programación de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **27** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

ejecución de cada frente de obra.

7.2.1.4. Exigir a el contratista de obra un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantarán las obras.

7.2.1.5 Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con las programaciones propuestas para el desarrollo de las obras. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario.

7.2.1.6 Exigir a el contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de cada proyecto.

7.2.1.7. Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.

7.2.1.8. Abrir y llevar diariamente una "Bitácora de Obra", la cual deberá ser firmada por los residentes de obra e interventoría, y que deberá relacionar las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a las obras, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.

7.2.1.9. Verificar y avalar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra de conformidad con el Anexo 4: Personal Mínimo Requerido de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de dichos soportes por parte del contratista de obra.

7.2.1.10 Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la coordinación de las obras y el personal técnico calificado del contrato de obra, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.

7.2.1.11. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de obra, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la ejecución de los proyectos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. En caso de que el contratista de obra solicite cambios de personal durante la ejecución de su contrato, las Interventoría deberán revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista de obra, y verificar que cumpla con lo establecido en el Anexo Perfiles Mínimos Requeridos, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.

7.2.1.12. Aprobar los cortes de ejecución de obra, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **28** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

desarrollo contractual cuando sea necesario.

7.2.1.13. Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones contenidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y los documentos anexos que hacen parte del contrato objeto de interventoría, y emitir los conceptos técnicos que consideren la interventoría necesarios para su correcta ejecución.

7.2.1.14. Aprobar las programaciones de las obras de acuerdo con las actividades proyectadas por parte del contratista para la ejecución del contrato de obra.

7.2.1.15. Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratistas para el desarrollo de las obras concuerden con la información suministrada por el ICBF.

7.2.2. Obligaciones de Carácter Administrativo

7.2.2.1. Verificar que el contratista de obra se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, programaciones y demás condiciones pactadas en el contrato de obra.

7.2.2.2. Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y realizar el seguimiento periódico a los avances según las programaciones pactadas tanto para la ejecución de los trabajos como para la presentación de informes.

7.2.2.3. Contar con una herramienta tecnológica tipo Microsoft Project o similar que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato, así como ejecutarse de conformidad con los medios tecnológicos del ICBF.

7.2.2.4 Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.

7.2.2.5. Entregar al supervisor del contrato para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes del personal requerido en el Anexo 2: "Personal Mínimo Requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría. En caso de que la entidad presente observaciones sobre el personal, la interventoría deberá subsanarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores al requerimiento. Si durante la ejecución del contrato, la entidad o el interventor requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF; siempre y cuando, el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.

7.2.2.6. Programar y coordinar con el contratista de obra y el supervisor del contrato de interventoría del ICBF las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités de obra de control semanales del avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **29** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

7.2.2.7. Exigir la asistencia del contratista de obra y acompañarlo a las reuniones posteriores a la suscripción de las Actas de Inicio del contrato de obra, reuniones que se adelantarán en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción de cada acta de inicio y a la cual asistirán también representantes del ICBF (supervisor y/o apoyo a la supervisión), Director Regional, Coordinador del Centro Zonal, en la cual se acordarán horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.

7.2.2.8. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el ICBF a través del supervisor del contrato de interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.

7.2.2.9. Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.

7.2.2.10. Realizar y suscribir actas de todas las reuniones y comités que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría, y entregar copia de estas al supervisor del contrato.

7.2.2.11. Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del contrato de Interventoría el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría.

7.2.2.12. Elaborar y suscribir el Acta de Terminación del contrato de obra con el contratista, y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).

7.2.2.13. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra con los respectivos contratistas.

7.3. Obligaciones de Carácter Financiero

7.3.1. Efectuar las gestiones necesarias ante el contratista de obra para que remita la información financiera, tanto al ICBF como a la Interventoría, dentro de los plazos establecidos.

7.3.2. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en los contratos o modificaciones contractuales posteriores.

7.3.3. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.

7.3.4. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico- administrativas, de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que el ICBF deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de obra y/o el cumplimiento de este.

7.3.5. Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato de obra; (ii) Estado financiero del

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **30** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

contrato de obra en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas del contrato de obra; (iv) Estimación de perjuicios del contrato de obra; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en el contrato de obra. En estos casos, La interventoría preparará los documentos que al respecto se requieran.

7.3.6 Proponer correctivos en el menor tiempo posible a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de obra.

7.3.7. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contrato de obra, mensualmente y al finalizar los contratos de interventoría, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de obra.

7.3.8. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de obra llevando un registro de cada una de las operaciones.

7.3.9. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan la propuesta técnica y económica del contratista de obra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.

7.3.10. Fijar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) en caso de presentarse ítems no previstos, de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra.

7.4. Obligaciones de Carácter Jurídico

7.4.1. Suscribir con el Supervisor de su contrato la correspondiente Acta de Inicio.

7.4.2. Suscribir con el contratista de obra las correspondientes actas de inicio requeridas dentro del contrato de obra.

7.4.3. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de obra se hallen conforme a lo exigido en los contratos objeto de esta interventoría.

7.4.4. Verificar la ejecución del contrato de obra, de conformidad con los documentos que lo integran, así como los manuales, procedimientos y normas que los regulen.

7.4.5. Responder los derechos de petición allegados y de su competencia.

7.4.6. Solicitar las modificaciones al contrato de obra (si aplica), las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de obra, la interventoría deberá informar al supervisor del contrato de ésta para que se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore la interventoría deberán ser de manera escrita y de conformidad con los contemplado en los procedimientos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del ICBF, en el proceso de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **31** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **02/06/2026**

7.4.7. Requerir por escrito al contratista de obra cuando se presenten incumplimientos con el objeto de conminarlos a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato de obra.

7.4.8. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista de obra. La interventoría, antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales, deben requerir a los contratistas para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.

7.4.9. Apoyar en la elaboración del Acta de Liquidación del contrato de obra suscrito, junto con la elaboración y preparación de los documentos requeridos para dicha etapa.

7.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista de obra a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios. Si a ello hay lugar

7.5. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.5.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

7.5.1.1. 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.

7.5.1.2. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.5.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

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

7.5.2.2. 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.

7.5.2.3. Informar al supervisor en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.5.2.4. 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.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **32** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

7.6.1. 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 y la normatividad vigente.

7.6.2. 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.

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

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

7.6.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.

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

7.6.7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.6.8. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.7. Obligaciones Generales del ICBF

7.7.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

7.7.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.7.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.7.4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7.8. Obligaciones Generales del ICBF

7.8.1. Recibir los bienes con los respectivos soportes requeridos para certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

7.8.2. En caso en que se llegará a presentar un faltante en los bienes adquiridos el supervisor del contrato efectuará los cálculos correspondientes para realizar el pago respectivo de los bienes entregados a satisfacción.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **33** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

7.8.3. Tramitar y pagar las cuentas.

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El cual será pagado bajo el siguiente esquema que involucra cuatro (4) tipos de remuneración:

No.	TIPO DE REMUNERACIÓN	CONCEPTO Y PORCENTAJE FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO	FÓRMULA PARA DETERMINAR EL VALOR A PAGAR	REQUISITOS
1	Componente Fijo	Corresponde al pago del 40% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica, incluido IVA. Dicho valor será dividido entre el número de meses de ejecución del contrato para su pago mensual. En caso de que el plazo de ejecución incluya fracción de mes, será determinado el valor de la fracción proporcionalmente.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: (Valor Fijo) = Valor de la ejecución de la interventoría referente al costo del personal presentado en la oferta económica x 40% / número de meses de ejecución de la interventoría.	Aprobar por parte del supervisor del contrato ICBF el informe mensual.
2	Componente Variable	Corresponde al pago del 50% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica, incluido IVA. Dicho valor será pagado a través de una suma variable mensual asociada al porcentaje de ejecución de todos el contrato de obra que sean objeto de interventoría	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: (Valor Variable) = Valor de la ejecución de la interventoría referente al costo del personal presentado en la oferta económica x 50% x Avance mensual registrado en obra.	Contra porcentaje de avance registrado en la obra (Soportado en el Acta de Recibo Parcial, debidamente suscrita por las partes). NOTA: El pago restante del valor variable se cancelará contra el acta de terminación debidamente suscrita.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **34** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 02/06/2026
3	Pago Fijo	Corresponde al pago del 5% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: 5% valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica.	* Recibo a satisfacción de las obras. *Entrega de planos récord al ICBF. *Entrega de informe final de interventoría para la liquidación del contrato de obra. * Entrega de informe final para el contrato de liquidación de interventoría. * Suscripción acta de terminación contrato de obra.
4	Pago Final	Corresponde al pago del 5% del valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: 5% valor de la ejecución de la interventoría referente al costo total del personal presentado en la oferta económica.	* Suscripción acta de liquidación del contrato de interventoría

Nota 1: El valor de la interventoría debe incluir elementos SST, implementación de medidas de bioseguridad e IVA. Estos costos estarán incluidos en el componente fijo del pago de la interventoría.

Nota 2: En caso de existir sumas no pagadas derivadas de los correspondientes al componente variable, las mismas serán pagadas a la suscripción del acta de terminación debidamente suscrita.

PARÁGRAFO: Se adoptarán las siguientes reglas para el pago del presente contrato de interventoría, en caso de que en el contrato de obra no se ejecuten totalmente las metas físicas o el presupuesto inicialmente estimado por cualquiera de las siguientes razones i) terminación anticipada del contrato, ii) incumplimiento del contrato, iii) caducidad del contrato, o cualquier otro evento de terminación anormal del contrato principal.

1. El Componente Fijo se pagará hasta el mes en que se configure algunas de las causales enunciadas en el presente párrafo, previa verificación por parte del ICBF del cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría.
2. El Componente Variable se pagará contra avance del contrato de obra registrado en las respectivas actas de recibo parcial, previa verificación del ICBF del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de interventoría.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **35** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

3. El Pago Fijo se pagará proporcionalmente hasta el mes se configure algunas de las causales enunciadas en el presente párrafo, previa verificación por parte del ICBF del cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría.

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura debidamente discriminada de acuerdo con la forma de pago del contrato.
2. Informes de ejecución y/o soportes correspondientes de acuerdo con lo estipulados en la forma de pago
3. 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.

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 desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán 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 será compartida y estará a cargo del Grupo Interno de Trabajo Administrativo del ICBF regional Bogotá, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la Guía del Supervisor de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás normas internas expedidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

No Aplica

10. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El ICBF podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **36** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: **02/06/2026**


• MULTAS POR INCLUMPLIMIENTO

- A). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas dianas y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento.
- B). El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el diez por ciento 10% del valor del contrato.
- C) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado.
- D) La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante.
- E), El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

• CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

- A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 10% del valor del contrato.
- B) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta.
- C) Si el Contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 10% del valor del contrato.
- D) Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente.
- E) Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 10% del valor del contrato.
- F). El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 37 de 39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 02/06/2026
<p>G) El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.</p>	
<p>11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 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 previsible en la contratación.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</p>	
<p>12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>El contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una Garantía conforme a lo establecido en 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 póliza de seguro deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en anexo para entidades particulares, que otorgue los amparos y condiciones señaladas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del contrato: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la suscripción del contrato. <p>De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 – 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12. “Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. (...)”</p> <p>El contrato establece un plazo de liquidación de mutuo acuerdo de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá verificar que la garantía se encuentre vigente, por lo menos, hasta dicho plazo. Si por alguna razón no se logra liquidar el contrato dentro de dicho plazo, el contratista tiene el deber de mantener vigente la garantía hasta la liquidación efectiva del contrato, pues el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 lo dispone expresamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio: Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la suscripción del contrato. • Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contada a partir de la suscripción del contrato. 	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **38** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un monto equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por el plazo de ejecución del mismo. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

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

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

La garantía única, debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complementa.

Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato y su vigencia se contará a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o cláusula penal.

13. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 21 del Manual de Contratación el cual indica:

“Recomendar al ordenador del gasto sobre la necesidad, conveniencia, y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, incluidos las adquisiciones que se adelanten por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y el régimen especial de aporte, con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho Comité.”

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que la modalidad de selección para el presente proceso es mínima cuantía, no se requiere viabilidad del comité de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **39** de
39

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 02/06/2026

14. ANEXOS.

1. Anexo No. 1. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos
2. Anexo No. 2. Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien
3. PACCO
4. Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)
5. Anexos FICHAS DE CONDICIONES TECNICAS
6. CDP
7. Estudio del Sector
8. Anexos Estudio del Sector
9. Presupuesto Oficial
10. FORMULARIO 1 - OFERTA ECONOMICA
11. Aval Formato Oferta Económica
12. Formato No. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta
13. Formato No. 2 – Relación Certificaciones de experiencia habilitante del proponente
14. Formato No. 3 – Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
15. Formato No. 4 – Acreditación condición Mipyme
16. Formato No. 5 – Carta Compromiso Personal Mínimo
17. Formato No. 6 – Declaración Juramentada de Imposición de multas
18. Formato No. 7 – Conformación consorcio o Unión temporal
19. Formato No. 8 – Certificación de participación independiente
20. Formato No. 9 – Compromiso de Confidencialidad
21. Formato No.10 – Tratamiento de datos personales
22. Formato No. 11 – Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales

15. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo - Regional Bogotá ICBF.	Héctor Enrique Hernández Enamorado	

Elaboró:	Mario Fernando Alba Arcila	Grupo Interno de Trabajo Administrativo	
----------	----------------------------	---	--

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