ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 20/05/2026**
Área solicitante: GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO	
Responsable del área solicitante: ELIANA KATHERINE GARZON GARZON	
Objeto: "Adquirir útiles de oficina y papelería para la sede Regional Cundinamarca y sus catorce centros zonales del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar"	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, 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 Igualdad y Equidad mediante el Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

Para la garantía de esos derechos, el ICBF en el nivel departamental y en el Distrito Capital cumple sus funciones por medio de treinta y tres (33) Direcciones Regionales y en el nivel municipal, distrital y local por medio de doscientos seis (206) Centros Zonales, dentro de las cuales se encuentra el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano de la Regional Cundinamarca.

De conformidad con el artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013, son funciones del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano, entre otras, las siguientes:

"(…) *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*."

"(…) *Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros*."

Por lo anteriormente expuesto, es deber de la Coordinación del Grupo Interno de Administrativo y talento humano del ICBF Regional Cundinamarca adoptar estrategias necesarias para garantizar que se cuente con los elementos de oficina y papelería (resmas de papel tamaño oficio y tamaño carta, entre otros), necesarios para elaborar las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional tanto en la Sede Regional como en sus Centros Zonales, que responda con los requerimientos de la entidad.

Así pues el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cundinamarca, Centros Zonales y bodega, requieren constantemente de elementos de oficina y papelería para su funcionamiento, por lo que se hace necesario suscribir contrato cuyo objeto sea el suministro de útiles de oficina y papelería para la sede regional Cundinamarca y sus catorce centros zonales del Instituto Colombiano

PÚBLICA

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

de Bienestar Familiar, con personas naturales o jurídicas, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, ofreciendo así atención ágil y oportuna, que responda con los requerimientos de la Entidad.

1.2 Descripción de la necesidad:

Es deber del ICBF Regional Cundinamarca, garantizar el funcionamiento de sus programas misionales y garantizar la atención a todos sus beneficiarios en todo el territorio nacional, disponer de los recursos requeridos que permitan continuar su gestión de manera eficiente y eficaz en el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos dentro de toda la entidad.

De esta manera, es como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en desarrollo de sus programas misionales y actividades administrativas, requiere continuamente en la ejecución de procesos estratégicos y actividades misionales, del suministro elementos de oficina y papelería (resmas de papel tamaño oficio y tamaño carta, entre otros) necesarios para elaborar las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional, necesidad que es atendida a nivel regional por el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano, mediante la contratación respectiva.

Conforme lo expuesto, se requiere proveer la adquisición oportuna de elementos de oficina y papelería (resmas de papel tamaño oficio y tamaño carta, entre otros) según las necesidades proyectadas para la vigencia 2026 y garantizar el buen funcionamiento en la ejecución de las actividades misionales de procesos contractuales y administrativos en la Regional Cundinamarca y sus centros zonales.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidades aproximadas requeridas
1	COSEDORA METALICA LARGA 20HJ	Unidad (un)	30
2	CARTULINA 70*100 SURTIDA 165G	Pliego	78
3	BANDERITAS FLECHA COLORES PQ5	Paquete	50
4	BISTURI PLASTICO 18MM ENCAUCHETADO	Unidad (un)	50
5	BLOCK CARTA CUADRICULADO AMARILLO x 50 HOJAS	Unidad (un)	39
6	BLOCK CARTA BLANCO x 80 HOJAS	Unidad (un)	30
7	BLOCK CARTA RAYADO AMARILLO x 50 HOJAS	Unidad (un)	50
8	BLOCK CARTA CUADRICULADO BLANCO x 50 HOJAS	Unidad (un)	50
9	BLOCK ANOTACIONES 1/2 CARTA RAYADO AMARILLO X 50 HOJAS	Unidad (un)	50
10	BOLIGRAFO BIC CRISTAL C/TAPA TINTA NEGRA	Unidad (un)	701
11	CINTA ENMASCARAR 140MIC ROLLO 48MM*40M	Rollo	50
12	CINTA PEGANTE COLBON TRANSPARENTE ROLLO 12MM*40M	Rollo	50
13	CINTA EMPAQUE ROLLO 48MM*100M TRANSPARENTE	Rollo	50
14	CLIP ESTANDAR CJ x 100	Caja x 100 unds	100
15	BLOCK CUADROS 1/2 CARTA BOND X 80 HOJAS	Unidad (un)	20
16	LIBRETA TAQUIGRAFIA BLANCA x 70 HOJAS	Unidad (un)	10
17	LAPIZ MINA NEGRA N.2	Unidad (un)	503
18	PAPEL REPROGRAF 75G BLANCO CARTA RESMA 500 HOJAS	Resma	3000
19	PAPEL REPROGRAF 75G BLANCO OFICIO RESMA 500 HOJAS	Resma	3420
20	PEGANTE EN BARRA 40G	Unidad (un)	300
21	PERFORADORA 2 HUECOS 20 HJ	Unidad (un)	20

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 20/05/2026**

22	REGLA PLASTICA 30CM COLORES SURTIDOS	Unidad (un)	50
23	RESALTADOR TINTA AMARILLA	Unidad (un)	10
24	RESALTADOR TINTA VERDE	Unidad (un)	10
25	RESALTADORTINTA NARANJA	Unidad (un)	10
26	RESALTADOR TINTA ROSADA	Unidad (un)	10
27	SACAGANCHO OFICINA SURTIDO	Unidad (un)	30

Nota 1: El precitado listado surge como resultado de las necesidades desarrolladas anualmente en vigencias anteriores, para atender de manera oportuna y correcta las necesidades de elementos de papelería y útiles de oficina de la Sede de la Dirección Regional Cundinamarca y de los centros zonales bajo la administración del Grupo Administrativo y de Talento Humano de la Entidad, así como de las actividades que se tienen planeadas para la presente vigencia.

Nota 2: En relación con las marcas, se debe precisar que el concepto de "mantener la continuidad y coherencia" se refiere a la alineación con los estándares y directrices del grupo de almacén del ICBF Regional Cundinamarca y los Centros Zonales. En este contexto, las marcas mencionadas actúan como referencia, pero no son de uso exclusivo. Se autoriza la utilización de otras marcas, siempre que estas cumplan con los requisitos y especificaciones estipulados en la ficha técnica correspondiente.

- En el evento que el ICBF requiera elementos no contemplados en el Anexo N° 2, afines con el objeto contractual y de acuerdo con las necesidades del suministro, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) El supervisor mediante correo electrónico informará la necesidad al contratista indicando; i) Nombre del elemento; ii) Foto del elemento; iii) Cantidad; iv) Características técnicas v) Unidad de medida.

b) El contratista remitirá cotización de los elementos previamente indicados por el supervisor en medio físico o electrónico de proveedores idóneos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando como mínimo: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y demás condiciones que considere relevantes. El supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones, en medio físico o electrónico, a proveedores idóneos, diferentes al contratista (o sus integrantes en caso de tratarse de proponente plural), las cuales se compararán con las cotizaciones allegadas por el contratista

c) El supervisor del contrato elegirá la cotización más favorable para el ICBF la cual se analizará en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, calidad y precio. Dicha elección y análisis deberá quedar documentada dentro de los informes de ejecución por parte del supervisor.

d) El supervisor del contrato notificará al contratista la cotización más favorable. Por lo tanto, el contratista tendrá a su cargo la obligación de entregar los elementos requeridos, de conformidad con los plazos establecidos en el numeral 6.4 Puntos y plazos de entrega del presente documento.

e) En todo caso, no se realizarán entregas de elementos no previstos adicionales hasta que el del supervisor del contrato no realice la correspondiente solicitud.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II en la sección documentos del proceso. El número de **PACCO** para el presente proceso es el **10256.**

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

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

2.1 Descripción del objeto:

"Adquirir útiles de oficina y papelería para la Sede Regional Cundinamarca y sus catorce centros zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.".

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de septiembre de 2026 y/o hasta agotar la partida presupuestal.

El contrato resultante se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y se requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías por parte del ordenador del gasto en la plataforma del SECOP II.

2.3 Lugar de ejecución:

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá, en la carrera 47 No. 91-74, Barrio la Castellana, en donde se encuentra ubicado el ICBF Regional Cundinamarca, y/o las instalaciones del almacén de la Regional Cundinamarca ubicada en la Calle 10A No. 13 B 11 o Calle 13a No. 11-00, parque industrial Montana, Municipio de Mosquera Cundinamarca, atendiendo las solicitudes a tiempo o en el lugar que el supervisor designe

PARÁGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación se llevará a cabo a través de la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, atendiendo que el presupuesto estimado para dichos fines no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, establecida en mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **"Adquirir útiles de oficina y papelería para la Sede Regional Cundinamarca y sus catorce centros zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.". corresponde a:**

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía __**X**__

f) **LIMITACIÓN A MIPYME**

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 se establece:

(…) Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2207, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme, el presente proceso podrá ser sujeto a limitación a MiPymes. (…)

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

3.3. Código (s) UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
31201610	Pegamentos
26111702	Pilas alcalinas
44121702	Almohadilla dactilar
44121701	Bolígrafos
44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
55121616	Banderas auto adhesivas
14111500	Papel Bond
44122101	Bandas de caucho
23151901	Cortadores
14111509	Blocks de papelería
31201500	Cintas adhesivas
43121505	Equipos y accesorios de oficina
44121500	Libros y revistas
44121716	Resaltadores
31181701	Embalajes plásticos
43211606	Sacapuntas metálico

PÚBLICA

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTAY NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($113.869.762). INCLUIDO IVA**, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato y demás impuestos de ley.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección y de acuerdo con las necesidades, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano del ICBF Regional Cundinamarca, adelantó un estudio de sector, para la ADQUIRIR UTILES DE OFICINA Y PAPELERIA, obteniendo como resultado el valor de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($113.869.762).**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

Por corresponder a un contrato de precios fijos unitario, el contrato será suscrito por el valor del presupuesto asignado **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($113.869.762**, no obstante, el valor a pagar será el correspondiente a las unidades suministradas al valor ofertado por cada ítem.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO No 14.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II, como de la que se relaciona a continuación:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o vigencia futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
30526	13/01/2026	201 - Soporte A La Gestión Del Proyecto - De Tipo Administrativo	C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	27	CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTAY NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE	$113.869.762

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señalen en la invitación del proceso.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades y características técnicas solicitadas por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. De igual manera se procederá si únicamente se presenta una oferta. En caso de empate a menor precio, la entidad procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.**.** del Decreto 1860 de 2021. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente, se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado. De no lograse lo anterior; se declara desierto el proceso y se repetirá el proceso de selección. El factor de selección es el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este estudio previo y la invitación a ofertar.

Es del caso precisar, que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, toda vez que el menor precio ofertado se tiene en cuenta únicamente para efectos de establecer cuál de los proponentes presenta mayores beneficios para el ICBF,

PÚBLICA

teniendo en cuenta que el servicio es por demanda, evaluación que se realizará al proponente que presente el menor valor de la sumatoria de todos los ítems unitarios.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

De conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

El ICBF podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que se satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el ICBF manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del ICBF y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

En caso de no lograse la adjudicación la entidad declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el SECOP II, si hubiera proponente, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acta de inicio correspondiente.

Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
Capacidad Técnica	CUMPLE/ NO CUMPLE

Es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – elaborado por Colombia Compra Eficiente.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El procedimiento de selección del 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 y la Invitación Pública forman parte esencial del contrato y por tanto, constituyen 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 adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.
Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por si o por interpuesta persona, el ICBF no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su oferta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

6.1.1.2 Requisitos jurídicos de habilitación

6.1.1.2.1 Persona Jurídica:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 20/05/2026**

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

a) Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal del proponente de la persona jurídica.
b) Acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
i. El objeto social deberá permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se deriva.
ii. Demostrar que la duración de la persona jurídica no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
iii. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para adelantar la participación y presentación de propuestas económicas de este tipo.
c) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1) de la presente invitación que deberá ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado indicando su nombre y documento de identidad.
d) DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar Certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley), o por el Representante Legal (cuando no se requiera Revisor Fiscal), donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servido Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Anexos.

e) Certificación Bancaria donde conste el número y la clase de cuenta, actualizada.
f) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.
g) Formato Pacto de Integridad: Este documento no podrá ser modificado en su texto original y deberá adjuntarse con la propuesta debidamente suscrita por el proponente. De presentar la propuesta conjunta deberá ser suscrito por todos los integrantes, de conformidad con el Anexo No. 13 de la invitación a ofertar.
h) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación (del Representante Legal y de la Persona Jurídica), el ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
i) Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (del Representante Legal y de la Persona Jurídica). En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
j) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC del Representante Legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional.
k) Identificación Tributaria (RUT): El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
l) Diligenciar y adjuntar el formato de Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales. Anexo
m) Diligenciar y adjuntar formato compromiso de confidencialidad de información – anexo

PUBLICA

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

n) Diligenciar y adjuntar el formato de Pacto de Integridad - anexo
o) Diligenciar y adjuntar el formato de Compromiso anticorrupción -anexo
p) Diligenciar y adjuntar el formato de Acuerdo de Transparencia -anexo
q) Constancia de registro (pantallazo) como proveedor en la plataforma SECOP II.
El ICBF Regional Cundinamarca verificará la capacidad jurídica tanto del proponente que participe del presente proceso de selección bajo la figura de persona jurídica como para su representante legal, revisando los siguientes aspectos:
i. El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
ii. Las facultades del representante legal para presentar y suscribir la oferta, y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con el certificado de existencia y representación legal.
iii. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado. Este requisito debe verificarlo la Entidad Estatal exigiendo la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual certifique que ni ella ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones.

6.1.1.2.2 Persona Natural:

La persona natural que desee participar en el presente proceso de selección deberá anexar con su oferta la siguiente documentación:
a) Fotocopia legible del documento de identidad (cédula de ciudadanía para nacionales y cédula de extranjería o pasaporte para extranjeros) con el fin de acreditar su mayoría de edad
b) Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años (En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida).
c) Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro mercantil en el cual consta que su actividad comercial se encuentra relacionada con el objeto del presente proceso, (La fecha de expedición del registro mercantil deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación).
Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.
d) Permiso de trabajo de persona extranjera expedido por la entidad competente.
e) Registro Único Tributario RUT.
f) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural.
g) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado en el ANEXO 1 de la presente invitación, que deberá ser suscrita por la persona natural, En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar poder especial que así lo faculte.
Nota 1: En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.
h) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI—expedido por la Procuraduría General de la Nación.
i**)** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
j) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
k) Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas — RNMC expedido por la Policía Nacional,
l) Certificación de cuenta Bancaria vigente.
m) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales: Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Anexo.

PÚBLICA

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

n) Diligenciar y adjuntar el formato de Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales. Anexo
ñ) Diligenciar y adjuntar formato compromiso de confidencialidad de información – contratistas.
o) Diligenciar y adjuntar el formato de Pacto de Integridad.
p) Diligenciar y adjuntar el formato de Compromiso anticorrupción.
q) Diligenciar y adjuntar el formato de Acuerdo de Transparencia.
r) Constancia de registro (pantallazo) como proveedor en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Las personas naturales sin personal a cargo, deberán acreditar que el pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral; anexando copia de los últimos seis (6) meses para lo cual deberán aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso. Adicional a lo anterior: En el caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo según la ANEXO 2 de la Invitación Pública, y, en el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo según la ANEXO.

Nota 3: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

6.1.1.2.3 Consorcios y Uniones Temporales:

Los proponentes interesados en participar en presente proceso de selección bajo la figura asociativa de consorcios y/o uniones temporales, deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

a) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales, o quienes hagan sus veces, que integran la figura asociativa.
b) Documento original de constitución del consorcio o unión temporal, firmado por sus integrantes que deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y demás normas complementarias, y en el cual constará por lo menos:
i. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá comprender la realización de actividades iguales y/o similares al objeto de este proceso de selección.
ii. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.
iii. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su límite de responsabilidad.
iv. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos tanto en la propuesta, como en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del ICBF Regional Cundinamarca.
v. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes, se entenderá que dicha participación es por porcentajes equivalentes.
c) Acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del respectivo Certificado para cada uno de los integrantes de la figura asociativa, expedido por la Cámara Comercio o autoridad competente cuya fecha de expedición deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

i. El objeto social de cada integrante de la figura asociativa deberá permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
ii. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
iii. En caso de que los representantes legales de los integrantes del consorcio y/o unión temporal tengan limitada su capacidad de participación y presentación de propuestas de este tipo deberán contar con autorización del órgano social competente. Documento que igualmente deberán anexar a la propuesta económica.
d) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido modelo suministrado en el ANEXO 1 de la presente invitación que deberá ser suscrita por el representante legal del consorcio o unión temporal y deberá ir acompañada de los documentos que acrediten que esta persona cuenta con la representación y capacidad necesaria para adquirir las obligaciones solidarías derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
e) Certificación de Cuenta Bancaria En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato.
f) Documentos correspondientes a cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
g) Constancia de registro (pantallazo) del consorcio o unión temporal como proveedor en la plataforma SECOP II.
i. Cumplimiento Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 829 de 2003: Para ello, podrá hacer uso del modelo suministrado por el ICBF Regional Cundinamarca y que hace parte de la invitación pública. Adicional a lo anterior: En el caso que los integrantes de la figura asociativa no cuenten con personal a cargo deberán allegar el anexo 2 de la Invitación Pública, y, en el caso contrario deberán allegar el anexo 3.
ii. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.
iii. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad -SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación (del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
iv. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (del Representante Legal y dé la Persona Jurídica).
v. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional.
vi. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional.
vii. Registro único Tributario - RUT, En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato cada uno deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria NIT, como consorcio o unión temporal debe aportar el RUT correspondiente.
viii. Diligenciar y adjuntar el formato de Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales. Anexo 10.
ix. Diligenciar y adjuntar formato compromiso de confidencialidad de información – contratistas
x. Diligenciar y adjuntar el formato de Pacto de Integridad
xi. Diligenciar y adjuntar el formato de Compromiso anticorrupción
xii. Diligenciar y adjuntar el formato de Acuerdo de Transparencia

Nota 1: Los Representantes Legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un consorcio o unión temporal, aportaran con la propuesta la autorización o poder de los socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración se rechazará la propuesta.

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social dé alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y por tanto, no será habilitada.

Nota 3: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente. ICBF Regional Cundinamarca no aceptará propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Nota 4: Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación da cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá quo se presentan a título de consorcio.

Nota 5: Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

Nota 6: Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder sus derechos respecto a la ejecución del contrato, a terceros sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF regional Cundinamarca. Igualmente, en ningún caso podrá haber cesión del contralo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota 7: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación da Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de Invitación Publica a Participar.

6.1.1.2.4 Personas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren interesadas en presentar propuesta a este proceso de selección, deberán adjuntar además de la documentación correspondiente a su tipología, lo indicado a continuación:

i. Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: certificado de la Cámara dé Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.
ii, Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en él certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos el país de origen.

Las personas Jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, Suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En caso de tal de que la representación se encuentre en cabeza del apoderado, deberá estar este debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar y suscribir el contrato en caso de ser adjudicado por el ICBF. Igualmente, para representar la entidad judicial o extrajudicialmente. dicho apoderado deberá mantenerse por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia, En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

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

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

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/1641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes do los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con El sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Articulo 251 y ss del Código general del proceso, 480 del código de comercio y Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores – Área de Gestión de Legalizaciones.

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

6.1 CAPACIDAD TÉCNICA

Requisitos Técnicos de Habilitación

6.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas descritas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS, la cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento; aceptando la totalidad de las condiciones técnicas descriptas dentro de los documento y estudios previos.

6.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades comerciales en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y contratación durante los últimos cinco (5) años contados desde el 2021 y hasta antes del cierre del proceso.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mínimo de tres (3) años y certificarla mediante la presentación de un mínimo de dos (2) y un máximo de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en los cinco últimos años, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de contratación, y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al valor de este proceso de contratación, expresado en SMLMV. En el evento en que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta, copia del contrato o de las actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, siempre que en dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. La presentación de la copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia. En caso de que la experiencia a acreditar sea de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla)
Nota 2. 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.
Nota 3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
Relacionar los contratos en el **Anexo No. 3** RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el Anexo 3. Formato experiencia.
Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2020 a 2026 así:

Año	Valor del SMMLV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526

PÚBLICA

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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

Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

numeral "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE"; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

La sumatoria de los valores de los contratos iniciados, ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.
Para el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión la certificación deberá especificar la fecha de cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado en el cedente y el cesionario.

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación pública.

- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se tendrá en cuenta lo siguiente:

    - 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 finalización del contrato certificado.

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

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

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

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

Para calificar que cumple o no cumple con la Capacidad técnica, el proponente debe contar con Establecimiento de Comercio en Bogotá, abierto al público, (local de papeleria), para lo cual, se efectuará una visita por parte del comité técnico evaluador, para constatar que existe y funciona el establecimiento comercial.

PUBLICA

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá además de los derechos y obligaciones contenidas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, las que se enuncian a continuación:

7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

7.1.1.2 Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.

7.1.1.3 Responder por el cumplimiento y calidad de los elementos suministrados por el término previsto en el contrato.

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

7.1.1.4 Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas el mismo día de la suscripción del contrato.

7.1.1.5 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

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

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

7.1.1.8 Presentar la factura electrónica, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, con la descripción detallada de los ítems a cobrar en cada pago.

7.1.1.9 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.

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

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1 EL CONTRATISTA, se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a lo siguiente.

7.1.2.2 Entregar los elementos objeto del presente contrato, en la fecha, hora y lugar acordado con el supervisor del contrato, asumiéndolos costos asociados al transporte.

7.1.2.3 Garantizar la calidad de los bienes adquiridos, en caso de entregar algún bien o servicio que no satisfaga las características solicitadas, el Proveedor deberá reemplazar dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento o servicio.

7.1.2.4 Tratándose de bienes, la pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.

7.1.2.5 Suministrar los elementos de papelería y/o oficina teniendo en cuenta los precios de la propuesta económica con la que participó en el proceso. ANEXO No. 2 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.

PÚBLICA

7.1.2.6 Realizar los suministros que el supervisor del contrato solicite mediante oficio y/o correo a más tardar el siguiente día de la fecha de tal solicitud.

7.1.2.7 Atender solo las solicitudes firmadas por el supervisor del contrato que en este caso será el Coordinador del Grupo Administrativo o quien delegue por escrito la directora regional.

7.1.2.8 Contar y mantener con establecimiento físico de atención al público, en funcionamiento en la Ciudad de Bogotá.

7.1.2.9 Suministrar elementos nuevos de buena calidad de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del contrato.

7.1.2.10 Prestar el servicio de despacho y entrega de elementos solicitados en el almacén de la Regional Cundinamarca ubicada en la Calle 10A No. 13 B 11 ó Calle 13a No. 11-00, parque industrial Montana, Municipio de Mosquera Cundinamarca, atendiendo las solicitudes a tiempo o en el lugar que el supervisor asigne.

7.1.2.11 Designar un empleado con el que el ICBF se entienda directamente en el despacho de los pedidos, sin exonerar al Representante Legal de las Responsabilidades contractuales.

7.1.2.12 Presentar anexo a las facturas de cobro una relación de los elementos despachados mensualmente, debidamente firmadas, cuyos soportes serán las solicitudes de los pedidos firmados por el supervisor del contrato, para efectos de los pagos correspondientes.

7.1.2.13 Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación todo ello, sin costo alguno.

7.1.2.14 Mantener los precios de la propuesta hasta que se ejecute la totalidad de los recursos comprometidos en el valor del contrato.

7.1.2.15 Suministrar a petición escrita del supervisor del contrato cualquier elemento adicional no incluido en el listado de la propuesta económica, los cuales serán previamente cotizados a precios del mercado y autorizado por el supervisor del contrato.

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

7.1.3.1 Para el eje de Calidad

N/A

7.1.4 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

7.1.4.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.

PÚBLICA

7.1.4.2 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

7.1.4.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido

7.1.5 Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

N/A

De acuerdo con la g7.abs guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad versión 7 del 27 de diciembre del 2024 para esta modalidad de contratación no aplica ninguna obligación derivada del eje de seguridad y salud del trabajo, ya que no se contemplan vinculaciones de personal para la ejecución del mismo, no contemplan el desarrollo de actividades en alturas, no contemplan mantenimiento, jardinería, aseo y cafetería, vigilancia, mantenimiento de ascensores, limpieza de fachadas, lavado de tanques, cubiertas, canaletas, pintura, adecuaciones de infraestructura, entre otros y no contempla la prestación de servicios a terceros.

7.1.6 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

7.1.6.1 Suministrar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos enviados al ICBF.

7.1.6.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Efectuar el pago del valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

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

7.4.2.2 En caso en que se llegara 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 20/05/2026**

7.4.2.3 Tramitar y pagar las Facturas

8 FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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).

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

No obstante, el valor a pagar será el correspondiente al valor ofertado por cada artículo.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Talento Humano de la Regional Cundinamarca del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Contratación.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10 ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

PÚBLICA

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

1. CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

Nota: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del contrato, el contratista debe mantener vigentes las garantías constituidas, ajustándolas al nuevo valor y plazo, las cuales deberán ser expedidas el mismo día de suscripción de la modificación y cargarlas en la plataforma del SECOP II, con el fin de que sea aprobada por la entidad ICBF

12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer sanciones por los incumplimientos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el 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:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2026

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO 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 diaria 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 coma 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 especifica incumplida. 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 par 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. G) El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

PÚBLICA

13. **VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.**

En ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ EXTRAORDINARIO No. 16 de fecha catorce (20) de mayo de 2026, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Cundinamarca se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

14. ANEXOS.

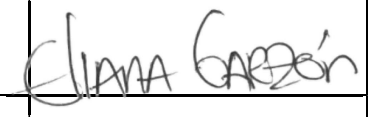
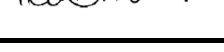
ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA PAPELERIA 2026
ANEXO No. 3 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 4 CERTIFICACIÓN DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 5 CERTIFICACIÓN DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 6 PACTO DE INTEGRIDAD
ANEXO No .7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 20/05/2026**

ANEXO No. 8 ACUERDO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 9 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 10 MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 11 MODELO CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL
ANEXO No. 12 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
ANEXO No. 13 MATRIZ DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS
ANEXO No. 14 ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 15 RESPUESTAS Y COTIZACIONES RECIBIDAS
ANEXO No. 16 F5.ABS_FORMATO_COMPROMISO_ DE_ CONFIDENCIALIDAD_ V9 CONTRATISTAS_ V1
ANEXO No. 17 F44. G7.ABS_FORMATO_AUTORIZACIÓN_TRATAMIENTO_DE_DATOS_PERSONALES
ANEXO No. 18 F4 P5 ABS FORMATO_ AUTORIZACIÓN_ CONSULTA_ INHABILIDADES_ POR DELITOS_ SEXUALES
ANEXO No. 19 ACTA COMITÉ DE CONTRATACIÓN No. 11 DEL 14 /04/2026
ANEXO No. 20 CDP
ANEXO No. 21 PACCO

15. APROBACIONES.

Concepto	Cargo	Nombre	Firma
Aprobó	Coordinadora GIT Administrativo y de Talento Humano	Eliana Katherine Garzón Garzon	
Elaboro	Contratista- GIT Administrativo y de Talento Humano	Katerine Joya Guiral	
Elaboro	Secretario Ejecutivo- GIT Administrativo y de Talento Humano	Jorge Ernesto Chitiva Chitiva	
Reviso	Profesional Especializado GIT Administrativo y de Talento Humano	Helly Johana Ardila Castellanos	

PÚBLICA

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