



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

Área solicitante: *GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO*

Responsable del área solicitante: *JULIO MARIO ZAMBRANO AYOS*

Objeto: *SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y ELEMENTOS DE OFICINA. PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA REGIONAL SAN ANDRÉS Y CENTRO ZONALES LOS ALMENDROS Y OLD PROVIDENCE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA LA VIGENCIA 2026*

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, el cual fue unificado en el Decreto 1084 de 2015 adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad, mediante 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.

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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - 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.

De conformidad del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020 son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes:

- 1 Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

- 2 Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.
- 3 Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
- 4 Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.
- 5 Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.
- 6 Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
- 7 Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.
- 8 Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
- 9 Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.
- 10 Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.
- 11 Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
- 12 Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
- 13 Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.
- 14 Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

- 15 Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
- 16 Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
- 17 Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.
- 18 Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
- 19 Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
- 20 Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

De conformidad con el artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal", que modificó el artículo 13 de la citada Resolución 1616 de 2006

"El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional".

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad.
2. Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional.
3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.
4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales.
6. Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.
7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional.
8. Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto.
9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y exservidores públicos de la Dirección Regional.
10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:


1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. 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.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

Que de conformidad a la resolución 2071 del 16 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones" artículo 09

"Coordinador grupo interno de trabajo. El servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de coordinador de grupo interno de trabajo, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir las siguientes actividades: 1. Hacer la requisición de bienes devolutivos y de consumos que se requieran en la dependencia. 2. Orientar, dirigir, coordinar, y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al grupo interno de trabajo. 3. Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo. 4. Efectuar la evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente"

En virtud de lo anterior y en el marco del Decreto 987 de 2012, que señala entre otros que es función de la Dirección Administrativa del ICBF: "7. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto", se requiere contar con infraestructuras física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de las labores administrativas y misionales de la entidad.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión 12	Página 5 de 29

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 15/05/2026
<p>Actualmente la Regional San Andrés del ICBF, no cuenta con el suministro de papelería y útiles de oficina que requiere tanto la sede administrativa como los centros zonales que se encuentran en operación directa de primera infancia, infancia, adolescencia y familias por parte de esta Regional, razón por la cual se hace necesario contratar dichos servicios con una persona natural o jurídica idónea que provea dicho servicio.</p> <p>En esta medida, se requiere el suministro oportuno de útiles de escritorio y elementos de oficina, para poder atender las necesidades proyectadas para la vigencia 2026 que garanticen el buen funcionamiento de la ejecución de las actividades, procesos contractuales y administrativos que requiere esta Regional.</p> <p>Es así como surge la necesidad de iniciar el proceso de contratación para el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina para la vigencia 2026, puesto que ya se revisó la información de existencia y rotación de estos insumos, contratados los últimos tres años, para definir las cantidades requeridas e insumos a contratar para la presente vigencia. Puesto que se solicitó información al área de Almacén sobre las necesidades de la sede de la Regional San Andrés, sus Centros Zonales "Los Almendros" y "Old Providence" a cargo de esta entidad, sobre la existencia de carpetas, ganchos, cajas para archivo y demás elementos, teniendo como base la información reportada desde el área de almacén del inventario a la fecha. Lo anterior, con el fin de contratar los elementos y cantidades de artículos necesarios para su contratación.</p> <p>Se debe tener en cuenta que las cantidades a solicitar son estimadas y pueden variar de acuerdo con la necesidad que se presente sin que la misma supere el valor total del contrato.</p> <p>1.2 Descripción de la necesidad:</p> <p>El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ostenta el derecho real de dominio de una serie de bienes inmuebles, los cuales vienen siendo usados conforme a las disposiciones legales y lineamientos técnicos vigentes.</p> <p>Para el desarrollo de estos programas con perspectiva social se tiene como foco de atención a los adolescentes y jóvenes, fomentando la protección y el restablecimiento de sus derechos, su desarrollo social, emocional y físico; de conformidad con las directrices, lineamientos y estándares establecidos por el ICBF, teniendo como foco de atención nuestros niños y niñas del Departamento del Chocó donde se encuentra ubicado dichos bienes inmuebles.</p> <p>Teniendo en cuenta que por parte del ICBF Regional San Andrés no se cuenta con el suministro de papelería y útiles de oficina que permita realizar las actividades relacionadas cuyos bienes inmuebles demandan la realización de trabajos en lo que respecta al mejoramiento de las condiciones laborales y las herramientas de trabajo; lo cual permitirá no solo la seguridad, conservación de los archivos, sino también la integridad de las personas que laboran al interior de la misma; por ello se hace necesario contratar dichos servicios con una persona natural o jurídica idónea que provea dicha asistencia. Esto con el fin de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad, no solo los equipamientos donde el ICBF presta sus servicios sino también de todos los usuarios que utilizan dichas instalaciones.</p> <p>Al ser dichos elementos, un bien requerido y necesario para el normal funcionamiento de la entidad, toda vez que los mismos son necesarios para el desarrollo de las actuaciones administrativas del ICBF, que en muchos casos debe cumplir con los lineamientos técnicos y jurídico que regulan la materia, no solo de archivo sino también de las demás diligencias que la Regional San Andrés requiera, se hace necesario e indispensable contratar con un tercero para que sea éste quien realice dicho suministro tanto para la</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 6 de 29

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

sede administrativa del ICBF Regional San Andrés, como para sus centros zonales a cargo del ICBF para la vigencia 2026; ya que al interior del Instituto no se cuenta con los elementos necesarios requeridos para cumplir y suplir tal necesidad.

Estas actividades que se desarrollaran en la presente contratación tienen como fin lograr que las condiciones laborales necesarias sean las adecuadas para que los funcionarios que laboran en las diferentes dependencias, contratistas y usuarios que acceden a los servicios que ofrece el Instituto, cuenten con ambientes propicios y agradables para una buena atención.

Con todo lo anterior, se colige que existe la necesidad por parte de la Dirección Regional del San Andrés de realizar la presente contratación con un tercero para la ejecución de las actividades de suministro de papelería y útiles de oficina.

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

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

2.1 Descripción del objeto:

Se requiere el Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorios y elementos de oficina, para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la regional San Andrés y Centro Zonales los Almendros y Old Providence del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2026

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y del acta de iniciación suscrita por el supervisor del contrato 30 días hábiles o hasta agotar el presupuesto.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la Regional San Andrés del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar ubicada en la Avenida Francisco Newball Calle 6ta No 1-82, sector los almendros, Centro Zonal los Almendros y Centro Zonal Old Providence, Sector de Santa Isabel.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San Andrés Isla, ya que la supervisión del contrato se realizará desde la Coordinación Administrativa y de Talento Humano de la Regional San Andrés del ICBF.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

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 adelanté se denominará: *Contrato de Suministro*

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". De otro lado, el numeral 5° ibidem, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, 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.

Por lo anterior, 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." (...)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

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 para la presente por un valor de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$24.414.000,00) 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 para contratar "SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA REGIONAL SAN ANDRÉS Y CENTRO ZONALES LOS ALMENDROS Y OLD PROVIDENCE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR PARA LA VIGENCIA 2026" corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V Prestación de servicio de salud _____
- VI Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- VII Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX Para la ejecución de protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

- I Abierto _____
- II Con precalificación _____
- III Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

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

e) Mínima cuantía X

3.3. Código (s) UNSPSC:

- 441115 Agendas y accesorios
- 441116 Suministros para el manejo de efectivo
- 441118 Suministros de dibujo
- 441119 Tableros
- 441120 Sistemas de planificación
- 441215 Suministros de correo
- 441216 Suministros de escritorio
- 441217 Instrumentos de escritura
- 441218 Medios de corrección
- 441219 Repuestos de tinta y minas de lápices
- 441220 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
- 441221 Suministros de sujeción
- 441018 Máquinas calculadoras y accesorios

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$24.414.000,00) M/CTE.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la coordinación administrativa de la Regional San Andrés del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "El suministro de elementos de papelería, útiles de escritorios y elementos de oficina, para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la regional San Andrés y Centro Zonal los Almendros y Old Providence del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2026" es de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$24.414.000,00) M/CTE. tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Se debe dar cumplimiento a los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la Ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS.

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 el Pliego de Condiciones.

Cabe recordar que los estudios previos y la 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 2° 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 precio de lo requerido por la Entidad, y cumpla con todas las condiciones del proceso.

NOTA 1: 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!



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

El ICBF realizará el análisis jurídico, económico 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 y Pliego de Condiciones, 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:

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 artículo 2.2.1.1.1.5.3 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 técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

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

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica.

6.2 Requisitos Habilitantes:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la experiencia establecida en el presente capítulo.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, - La Entidad Estatal se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	Cumple / No cumple

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

Al respecto, 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* – versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente.

a) CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Jurídica

La persona jurídica debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

- a. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
- b. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- c. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.¹⁾

¹⁾ La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

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.

d. 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, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

e. Registro Único Tributario RUT.

f. 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. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

g. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

h. Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso

i. Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, o de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales según aplique - Se consultará por parte de la Entidad.

exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

- j. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente.

El ICBF verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- a. Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- b. Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- c. Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.
- d. Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para el oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente*.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Persona Natural

La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

- a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años²¹. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- c. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

- d. Registro Único Tributario RUT.
- e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.

²¹ Decreto 2150 de 1995, art. 111, declarado ejecutable mediante sentencia C-394 de 1996

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

f. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.^[3]

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

g. Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

h. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

i. Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

J. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

K. Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, o de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales según aplique – Se consultará por parte de la Entidad.

[3] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

L Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012.

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota 1: 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 la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Consortios y Uniones Temporales

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- a. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.
- b. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos

- i. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- ii. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- iii. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

- iv. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- v. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto de acuerdo con la ley casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal
- vi. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- vii. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización expresa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- viii. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- ix. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- x. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- xí. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- xii. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- xiii. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- xiv. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- xv. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

c. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. ⁴⁵

- d. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales
- e. Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, o de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales según aplique – Se consultará por parte de la Entidad.
- f. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012.

Las Personas Naturales deberán aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Limitación a MiPymes: De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Cuando el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada Proceso de Contratación.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

b) CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a la cuantía del proceso de selección y del objeto del mismo no se requiere ningún tipo de indicador financiero para habilitar la participación del oferente.

c) CAPACIDAD TECNICA

6.3 Requisitos Técnicos

Para garantizar los fines de la contratación y considerando que se trata de un contrato de el suministro de elementos de papelería útiles de escritorios y elementos de oficina, para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la regional San Andrés y Centro Zonales los Almendros y Old Providence del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2026, en la cual la entidad requerirá este servicio para los mantenimientos preventivos, el contratista manifestará bajo la gravedad de juramento que durante la ejecución del contrato dará aplicación a las normas de control y circulación relacionados con la OCCRE.

6.3.1 Experiencia Especifica del Oferente

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 contratación.

"DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto haya tenido relación con el objeto de que se pretenda contratar. Las certificaciones deben indicar la ejecución total del contrato, cuyos montos deben ser iguales o superiores al presupuesto oficial del presente proceso.

Si el contrato se encuentra en ejecución, deberá presentarse certificación expedida por el contratante, en la cual conste el porcentaje y el valor ejecutado a la fecha de expedición.

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:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato
- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

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.

Si la oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la requerida, solo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado convertido a SMLMV de 2026.

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 2021 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

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

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.

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.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho contrato se está presentando para efectos de acreditar experiencia, éste, no será tenido en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente*, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

El oferente pondrá a disposición del ICBF un teléfono de contacto y deberá estar disponible en el momento en que sea requerido esto con el fin de prestar un mejor servicio.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a la NO HABILITACIÓN.

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

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:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

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

• 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 República publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción 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 suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

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

• La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

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

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

Establecimiento de Comercio

El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio, de conformidad con los Artículos 515 y 516 del Código de Comercio (establecimiento o almacén), y que cuente con un inventario con todos los elementos necesarios para el suministro oportuno del servicio requerido por el ICBF Regional San Andrés y Centro Zonales.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

6.2 Criterios de Ponderación:

El INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF - verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de acuerdo con lo señalado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos técnicos.

El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se consideraran costos adicionales.

Se deberá incluir el valor unitario de los servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.

Los precios unitarios ofrecidos se mantendrán constantes durante el plazo de ejecución del contrato.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de la propuesta, el Instituto Colombiano de bienestar Familiar tomara como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio del Sector realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar el valor total del presupuesto, ni los valores unitarios techo establecidos en dicho documento. So pena de rechazo.

Nota 1: La Evaluación Técnica debe describir cada una de las obligaciones específicas señaladas en la Invitación y verificar el cumplimiento que de ellas declare el oferente en su oferta.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No Aplica

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- 7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el ICBF.
- 7.1.1.2 Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados y bienes entregados, por el término previsto en el presente contrato.
- 7.1.1.3 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.1.4 Presentar los recibos de pago vigentes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA) cuando haya lugar a ello, al supervisor del contrato por parte del ICBF
- 7.1.1.5 Presentar la factura, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.1.6 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas de forma inmediata a la suscripción del contrato.
- 7.1.1.7 Cargar en la plataforma del Secop II la cuenta de cobro o factura según corresponda de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago y suscribir acta de liquidación del contrato.
- 7.1.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.1.9 Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
- 7.1.1.10 Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

- 7.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.2.2. Presentar al Supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, hoja de vida con cedula y OCCRE legible de los trabajadores que serán los encargados de la ejecución.
- 7.2.3. Presentar al supervisor del contrato, que cumple con los requisitos dispuesto en el artículo 12 del decreto 2762 del 1991 (Si aplica).
- 7.2.4. Suministrar al ICBF los elementos de oficina solicitados y aprobados por el supervisor del contrato de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 Solicitud y aprobación del pedido, durante el plazo determinado en el numeral 6.4 del presente documento y el Acta de reunión de inicio de la ejecución del contrato
- 7.2.5. Hacer entrega del pedido de manera completa, en los sitios establecidos por el ICBF, según lo indicado en el Anexo 1 Puntos de Entrega, sin que incurra en algún costo adicional por el flete.
- 7.2.6. Garantizar la buena calidad de los bienes suministrados.
- 7.2.7. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción del supervisor, sin costo adicional todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación ó averías, por elementos nuevos y en perfecto estado, en un plazo no mayor al tiempo establecido en el numeral 6.4 tiempo de entrega para reposición contados a partir del informe enviado por el supervisor o la persona encargada por parte del supervisor del ICBF.
- 7.2.8. EL CONTRATISTA deberá recoger los productos entregados al ICBF que sean devueltos por mala calidad o defectuosos, sin que incurra en algún costo adicional.
- 7.2.9. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que, durante el plazo de ejecución del objeto del contrato, imparte el supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, con calidad y oportunidad eficiencia.
- 7.2.10. Entregar el pedido completo según cada solicitud de insumos aprobada por el supervisor del ICBF, ya que no se recibirán entregas parciales, en los sitios establecidos por el ICBF, en el Anexo 1 Puntos de Entrega y dentro del plazo determinado en el numeral 6.4 tiempos de entrega de la presente ficha de condiciones técnicas. Así mismo, en el momento de entrega del pedido, en caso de tener elementos de mala calidad o con defectos de fabricación ó averías, se recibirán los demás elementos, pero se entenderá como pedido completo una vez se haya realizado la reposición de los elementos defectuosos o deteriorados.
- 7.2.11. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.
- 7.2.12. Presentar con la factura, una relación clara y detallada de cada producto entregado, indicando descripción del mismo, cantidad, valor unitario y valor total.
- 7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:
- 7.3.1. Eje Calidad:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

De acuerdo con las cláusulas SIGE contenidas en la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD VERSION 8 el eje de calidad no tiene cláusulas inherentes a este contrato

7.3.2. Eje Seguridad y Salud en el Trabajo:

De acuerdo con lo que determina la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD VERSION 8 para este objeto no aplican cláusulas SG-SST.

7.3.3. Eje Ambiental:

- 7.3.3.1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. En el primer informe de supervisión si el contrato supera los 12 meses se debe presentar semestralmente los Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.

7.3.4. Eje Seguridad de la Información:

- 7.3.4.1. 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

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El Valor del contrato a suscribir será por el valor será por el valor El presupuesto oficial de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$24.414,000,00) M/CTE. El cual se ejecutará como una bolsa de recursos de acuerdo con las necesidades que presenta la entidad y los precios unitarios ofertados por ítems en el formato de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta que ninguno de los ítems descritos sobrepase el precio unitario techo y demás impuestos de Ley.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

En virtud de la cual la cantidad y frecuencia de los servicios a prestar no se encuentran previamente determinadas, por cuanto su requerimiento dependerá exclusivamente de las necesidades reales, variables y eventuales de la Entidad durante la vigencia contractual.

En consecuencia, el valor total del contrato se entenderá como un tope máximo estimado, cuyo agotamiento estará supeditado a la emisión previa de órdenes de servicio u órdenes de trabajo, debidamente impartidas por la Entidad, conforme a sus requerimientos operativos y presupuestales.

En ningún caso la Entidad se obliga a solicitar un volumen mínimo de recursos ni a ejecutar la totalidad del valor contractual, así como tampoco la no utilización total o parcial del monto estimado dará lugar a reclamación, indemnización o compensación alguna por parte del CONTRATISTA.

Se pagará al contratista así:

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

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

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

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 15/05/2026

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

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

9.2 Interventoría.

No Aplica

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que trata 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:

Cumplimiento general del contrato: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Calidad de los servicios suministrados: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Responsabilidad Extracontractual: Por 200 SMMLV con vigencia igual al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción del contrato.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 15/05/2026
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.		
No Aplica		
13. ANEXOS.		
13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos		
13.2. Estudio de Sector		
13.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas		
14. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo y De Talento Humano	Julio Mario Zambrano Ayos	

Revisó: Julio Mario Zambrano Ayos
Elaboró: Benjamin Mazzuetto Maifa Sinclair- Contratista

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