



<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha: 22/04/2026</b>
<b>Área solicitante: Grupo Interno de Trabajo Administrativo</b>	
<b>Responsable del área solicitante: Orlando Guzmán Benítez</b>	
<b>Objeto: "SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE FERRETERÍA NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA REGIONAL ANTIOQUIA, SUS CENTROS ZONALES Y DEMÁS MUEBLES E INMUEBLES ADSCRITOS AL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA."</b>	

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

### 1.1 Justificación:

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

En este mismo sentido, el ICBF tiene como propósito la atención integral de niños, niñas, adolescentes y familias, especialmente aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, para lo cual resulta necesario garantizar condiciones adecuadas de las infraestructuras que aseguren ambientes seguros, funcionales y adecuados para la prestación del servicio, lo que implica la ejecución permanente de actividades de mantenimiento, conservación y reparación que requieren la disponibilidad de insumos y elementos adecuados.

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, y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez.

La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la disposición de capacidades institucionales del Estado para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido ostensible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia", que pone en consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 "Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/04/2026**

Ahora bien, en concordancia con lo anterior, el artículo 45 del Decreto 1430 de 2025 establece como funciones de la Dirección Administrativa, entre otras “1. *Dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto, de acuerdo las necesidades del servicio y los lineamientos institucionales.* 2. *Dirigir planes, programas y proyectos para el mantenimiento, adecuación, conservación, construcción y administración de los bienes inmuebles de uso del Instituto de conformidad con lineamientos y necesidades del Instituto. (...)* 8. *laborar los requisitos técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer las necesidades administrativas del ICBF y apoyar los procesos de selección de proveedores.”* se requiere contar con una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de las labores administrativas y misionales de la entidad.

En armonía con dichas funciones, el artículo 19 de la Resolución No. 4444 del 14 de agosto de 2025 dispone que las Direcciones Regionales, a través del Grupo Interno de Trabajo Administrativo, estarán encargadas de coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento, suministro, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.

Así las cosas, se hace necesario que en la vigencia 2026 se atiendan las necesidades de intervención requeridas para realizar las actividades de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas requeridas para las infraestructuras del ICBF a cargo de la Regional Antioquia, destinado al funcionamiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Antioquia, mediante la contratación de una interventoría integral que cuente con equipos técnicos idóneos y calificados.

Que siendo el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, un establecimiento público, cuya Misión es trabajar con calidad y transparencia, es necesario la preservación de los bienes inmuebles y muebles propiedad del ICBF Regional Antioquia y sus Centros Zonales y en vista que en la actualidad el Instituto no cuenta con los elementos necesarios para garantizar la solución de situaciones imprevistas que pueden darse con ocasión del deterioro normal de los inmuebles y muebles como los son por ejemplo; problemas menores de los sanitarios y llaves de agua; daños en las chapas, daños eléctricos y que son daños que requieren del arreglo de manera inmediata para no perjudicar las labores de los servidores que trabajan dentro de las instalaciones del ICBF Regional Antioquia y sus centros zonales teniendo en cuenta que se tiene personal de mantenimiento para las reparaciones de estas necesidades básicas, pero que en muchas oportunidades se ven impedidos por la falta de los elementos requeridos, por lo tanto, se hace necesario para el ICBF la adquisición de elementos de ferretería para la vigencia 2026 y darle solución a los mismos

**1.2 Descripción de la necesidad:**

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Antioquia, tiene como misión desarrollar sus funciones con criterios de calidad y transparencia; en ese marco, le corresponde preservar, conservar y mantener en adecuado estado los bienes muebles e inmuebles a su cargo, en los cuales presta sus servicios en el Departamento de Antioquia. Para tal fin, el Grupo Interno de trabajo Administrativo vela por el mantenimiento y mejoramiento continuo de dichas instalaciones, con el propósito de garantizar la accesibilidad, oportunidad, pertinencia, continuidad, seguridad y adecuada prestación del servicio. No obstante, en la actualidad el Instituto no cuenta con todos los elementos de ferretería necesarios para atender de manera

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

oportuna los mantenimientos preventivos, correctivos e imprevistos derivados del deterioro normal de los bienes, tales como problemas en sanitarios y llaves de agua, daños en chapas, fallas eléctricas, afectaciones a terceros, adecuaciones de oficinas o instalación de puntos eléctricos adicionales y demás situaciones que requieren atención inmediata para no afectar las instalaciones ni el desarrollo de las labores institucionales.

En el ICBF sede Regional Antioquia, existe la necesidad de velar por el buen uso y desempeño de todos los espacios que tenemos, por los mismo requerimos los elementos dispuestos en el Anexo "Elementos de ferretería", los cuales hacen parte integral del presente documento.

Con fundamento en lo anterior, se considera justificada la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, aspecto relevante para la aplicación de las etapas precontractuales propias de la ejecución de los recursos asignados a esta Regional.

**Ítems No Previstos:**

Para definir el precio de las actividades o Ítems que no se encuentren relacionados en el FORMATO DE OFERTA ECONOMICA, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La entidad deberá solicitar las especificaciones técnicas del ítem soportado en tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores.
2. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
3. La supervisión realizará un análisis de la documentación entregada, y procederá a validar la especificación técnica y las cotizaciones.

**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:**

*"SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE FERRETERÍA NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA REGIONAL ANTIOQUIA, SUS CENTROS ZONALES Y DEMÁS MUEBLES E INMUEBLES ADSCRITOS AL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA."*

**Alcance del objeto:**

La Dirección Regional Antioquia del ICBF requiere garantizar la disponibilidad oportuna de elementos de ferretería necesarios para el adecuado funcionamiento, mantenimiento y atención de necesidades menores de la planta física de la Regional, sus Centros Zonales y demás muebles e inmuebles de propiedad del ICBF en el departamento.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/04/2026**

El suministro permitirá atender requerimientos de carácter inmediato relacionados con actividades de mantenimiento locativo menor que no implican ejecución de obra civil, instalación especializada o trámites de permisos, y que son necesarias para asegurar la operación continua y segura de las sedes.

El presente contrato será ejecutado bajo la modalidad de precios unitarios a monto agotable, por lo cual los elementos serán adquiridos únicamente a medida que las sedes los requieran y hasta agotar el valor total asignado.

El contratista deberá garantizar que los insumos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el ICBF, así como con los estándares mínimos de calidad establecidos para los productos del sector ferretero.

**Nota 1:** El contratista deberá suministrar, contra requerimiento, los elementos de ferretería requeridos por la sede Regional Antioquia o por los Centros Zonales, a través del supervisor del contrato.

**2.2 Plazo de ejecución:**

De acuerdo con las actividades a realizar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta, suscrita por el ordenador del gasto y el contratista seleccionado, existiendo acuerdo sobre el objeto y el precio (contraprestación), y se formaliza por escrito a través del SECOP II.

Su ejecución inicia una vez se expida el correspondiente registro presupuestal y se aprueben las garantías exigidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**2.3 Lugar de ejecución:**

El contrato se ejecutará en las Sedes Administrativas de la Regional Antioquia del ICBF, de conformidad al anexo "LISTADO INMUEBLES PARA ENTREGA DE MATERIALES".

**PARAGRAFO TERCERO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Medellín, Antioquia.

**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 adelantó se denominará: **Contrato de Suministro.**

**3.2. Modalidad de selección:**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

El presente proceso tiene como finalidad una selección del contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, los cuales consagran la selección abreviada de menor cuantía, como una de las modalidades de selección de contratistas, a la cual pueden acudir las entidades estatales, al momento de suscribir contrataciones cuyo presupuesto no supera la mínima cuantía, tal y como sería el caso de la contratación que se pretende efectuar;

De acuerdo con el memorando radicado No. 20261240000000483 del 6 de enero de 2026, expedido por la Dirección de Contratación del ICBF, el presupuesto institucional supera los **1.200.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**; en consecuencia, la **mínima cuantía** para la vigencia 2026 corresponde a valores **hasta 100 SMLMV**, equivalentes hasta CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CT (**\$175.090.501**), razón por la cual el presente proceso se enmarca dentro de los topes establecidos para esta modalidad.

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	CUANTIAS	CUANTIA EN SMLMV	CUANTÍA EN PESOS
Presupuesto anual superior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes	MÍNIMA CUANTÍA	HASTA 100 SMLMV	Hasta \$175.090.500
	MENOR CUANTÍA	MAS DE 100 SMLMV HASTA 1.000 SMLMV	Desde \$175.090.501 Hasta \$1.750.905.000
	MAYOR CUANTÍA	MAYOR A 1.000 SMLMV	Desde \$1.750.905.001 en adelante

**Fuente:** Memorando Radicado No: 20261240000000483

El proceso de selección se sujetará a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

La invitación pública elaborado por el ICBF para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, los definidos en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **“SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE FERRETERÍA NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA REGIONAL ANTIOQUIA, SUS CENTROS ZONALES Y DEMÁS MUEBLES E INMUEBLES ADSCRITOS AL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA.”** corresponde a:

a) Licitación Pública \_\_\_\_\_

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/04/2026			
<p><b>b) Selección Abreviada:</b></p>				
<p>I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____</p> <p>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____</p> <p>III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos____</p> <p>IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía ____</p> <p>V. Prestación de servicio de salud ____</p> <p>VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____</p> <p>VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____</p> <p>VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM____</p> <p>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____</p> <p>X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____</p>				
<p><b>c) Concurso de méritos:</b></p>				
<p>I. Abierto ____</p> <p>II. Con precalificación____</p> <p>III. Escogencia de intermediarios de seguros____</p>				
<p><b>d) Contratación Directa:</b></p>				
<p>I. Urgencia manifiesta. ____</p> <p>II. Contratación de empréstitos____</p> <p>III. Contratos interadministrativos ____</p> <p>IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____</p> <p>V. Encargo fiduciario ____</p> <p>VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____</p> <p>VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____</p> <p>VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ____</p>				
<p><b>e) Mínima cuantía <u>  X  </u></b></p>				
<p><b>3.3. Código (s) UNSPSC:</b></p>				
<p style="text-align: center;"><b>Tabla No. 2</b> Clasificador de bienes y servicios</p>				
<p><b>GRUPO</b></p>	<p><b>SEGMENTOS</b></p>	<p><b>FAMILIAS</b></p>	<p><b>CLASES</b></p>	<p><b>PRODUCTO</b></p>

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 22/04/2026		
Componentes y Suministros	31 – Componentes de manufactura y suministros	3116 - Ferrería	311623 – Ferrería de montaje	31162300 – Ferrería de montaje
Componentes y Suministros	31 – Componentes de manufactura y suministros	3116 - Ferrería	311628 – Ferrería en general	31162800 – Ferrería en general
Componentes y Suministros	39 - Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación.	3912 – Equipos, suministros y componentes eléctricos	391217 – Ferrería eléctrica y suministro	39121700 – Ferrería eléctrica y suministro
Componentes y Suministros	40 – Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	4014 – Distribución de fluidos y gas	401417 - Material de ferrería y accesorios	40141700 - Material de ferrería y accesorios
Productos de uso final	52 – Artículos domésticos, suministros y productos eléctricos de consumo	5213 – Tratamientos de ventanas	521317 – Accesorios y ferrería para tratamiento de ventanas	52131700 – Accesorios y ferrería para tratamiento de ventanas
Componentes y Suministros	30 -Componentes y suministros para estructuras, edificaciones, construcción y fabricación.	3019 – Equipos de apoyo para construcción y mantenimiento	301918 - Equipos y materiales para construcciones temporales y apoyo al mantenimiento	30191800 - Equipos y materiales para construcciones temporales y apoyo al mantenimiento
Componentes y Suministros	30 -Componentes y suministros para estructuras, edificaciones, construcción y fabricación.	3015 – Materiales para acabado de exteriores	301519 - Materiales y productos para acabados	30151900 - Materiales y productos para acabados
Componentes y Suministros	30 -Componentes y suministros para estructuras, edificaciones, construcción y fabricación.	3016 – Materiales de acabado de interiores	301616 - Materiales para techos	30161600 - Materiales para techos
Servicios	71 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721530 - Servicios de vidrios y ventanearía.	72153000 - Servicios de vidrios y ventanearía.

Fuente: Colombia compra Eficiente clasificador de bienes y Servicios.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Interno de trabajo Administrativa del ICBF Regional Antioquia adelantó un estudio del sector, aplicando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en cuanto al análisis del sector, naturaleza y tipo de contrato a celebrar, arrojando como resultado para el presente proceso un presupuesto oficial hasta de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$84.476.959)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos. Valor que deberá ser tenido en cuenta por los proponentes al momento de presentar su oferta, tal como se evidencia en el documento anexo “ESTUDIO DE SECTOR”, el cual forma parte integral del presente documento.

**NOTA 2:** Para todos los ítems se deberá tener en cuenta el precio promedio del mercado establecido en el ESTUDIO DE SECTOR, considerando que el precio ofertado no podrá exceder los valores unitarios de ninguno de los ítems establecidos, so pena de RECHAZO.

**NOTA 3:** En este sentido, y teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios a monto agotable, los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario constituirán el valor máximo a reconocer por cada ítem durante la ejecución contractual, sin que haya lugar a su modificación, salvo en los casos de ítems no previstos, los cuales se regirán por el procedimiento definido en el presente documento.

#### 4.1 VALOR DEL CONTRATO

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/04/2026**

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta económica que presente el menor valor ofertado que resulte de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos y que cumpla con todos los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, valor que debe incluir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

El valor de la oferta deberá cubrir el valor total de los bienes y servicios objeto del proceso, incluido el IVA y demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción y ejecución del contrato.

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

**Tabla No. 3**  
Fuente de los recursos

PACCO	CDP	FECHA DEL CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
24630	134126	13/03/2026	161	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	10	\$ 20.050.743
			197	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02	27	\$ 64.426.216
<b>VALOR TOTAL DEL CDP</b>						<b>\$ 84.476.959</b>

**Fuente:** Certificado de disponibilidad presupuestal CDP e Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO.

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad y selección objetiva, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, los cuales garantizan que todos los oferentes participen bajo las mismas condiciones y reglas previamente definidas por la Entidad en la invitación pública.

En concordancia con la citada modalidad, la selección del contratista se efectuará con fundamento en el criterio del menor precio, entre las ofertas que cumplan en su totalidad con los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero.

En el proceso de selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y, (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

Así mismo, quienes participen en este proceso deberán cumplir con los requisitos jurídicos y técnicos, y no deberán estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley para celebrar contratos estatales, ya sea individualmente o a través de consorcios o uniones temporales.

Esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes de los estudios previos también deberán ser aportados. En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación pública. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el ICBF, en condiciones de igualdad para todos los proponentes y en los plazos definidos en el cronograma de la respectiva invitación pública o, el comunicado por el cual se formula el requerimiento.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITO MÍNIMO HABILITANTE	VALORIZACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Cumple/No cumple
CAPACIDAD TÉCNICA	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 – Colombia Compra Eficiente.

**6.1 Criterios de Verificación:**

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes **la capacidad jurídica, la experiencia específica del oferente, 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**.

Esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor y como no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones,

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

se revisara las ofertas económicas, verificando que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE).

**6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:** El ICBF Regional Antioquia, verificará la capacidad 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. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- d. Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) años más contados a partir de la fecha de liquidación de este.
- e. Certificado de cuenta bancaria, en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

**Nota 4:** La entidad deberá consultar la citada información tanto para la 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 5:** Las personas jurídicas o naturales, 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 el **FORMATO “Carta de Presentación de Oferta”**, contenida la Invitación Pública a Participar.

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

Conforme a lo anterior, se exigirán los siguientes documentos:

**6.1.1.1 CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 11 de  
27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

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

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

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **FORMATO No. 2 o 3**, según corresponda Personas Jurídicas Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de 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 Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Adicional a lo anterior:

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCION 1**, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

**Nota 6:** Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

**Personas Naturales**

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

Adicional a lo anterior:

En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, de la invitación con el cual se acredita que ha

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 12 de  
27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

**Consortios y Uniones Temporales**

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

**6.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA Y/O REGISTRO MERCANTIL**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

Para el caso de Consortios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la selección abreviada, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas naturales deberán 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. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

**6.1.1.3 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 13 de  
27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante 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 la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante 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.

**6.1.1.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro; y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

**6.1.1.5 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

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

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

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

**6.1.1.6 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

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



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

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.

**6.1.1.7 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.

**6.1.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

**6.1.1.9 CONSULTA RNMC**

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

**6.1.1.10 CONSULTA REDAM**

Las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso deberán aportar certificado de consulta de la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el cual es expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC.

El ICBF verificará la validez y vigencia del documento a través del código de verificación que aparece en el certificado de consulta de la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM.

**6.1.1.11 LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICADO DE CONSULTA DEL ESTADO DE LA SITUACIÓN MILITAR**

Si el interesado es hombre menor de 50 años (situación que se acreditará únicamente mediante la presentación de la cédula de ciudadanía o de extranjería según al caso) deberá acreditar que tiene resuelta su situación militar mediante la presentación de copia de la libreta militar o de la certificación de consulta del estado de la Situación Militar, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre para la presentación de postulaciones.

El certificado de consulta del estado de la Situación Militar es un documento expedido por la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia – comando de reclutamiento y control de reserva, a través de la página web: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>, con el fin de verificar su situación militar. El certificado debe decir: Reservista y/o en liquidación.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

**6.1.1.12 ACUERDO DE TRANSPARENCIA (CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE)**

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 6 “PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE” (anexos que pertenecen a la invitación pública).

**6.1.1.13 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURA**

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta su Hoja de vida de la Función pública de la persona jurídica o de la persona natural, según corresponda.

**6.1.1.14 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la invitación pública, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección abreviada.
- e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio 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.
- i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/04/2026**

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.

- j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- n. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.
- p. Cada uno de los integrantes de la Uniones Temporales debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia.

**6.1.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

El proponente deberá acreditar experiencia específica en actividades directamente relacionadas con el suministro de materiales, elementos o herramientas de ferretería, mediante la ejecución y terminación a satisfacción de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso de contratación.

Para tal efecto, se exigirá la presentación de máximo tres (3) contratos o certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, mediante los cuales se demuestre experiencia en el suministro de materiales, insumos, equipos o herramientas de ferretería:

La experiencia se acreditará mediante la aportación de certificaciones expedidas por el contratante, o copia de los contratos ejecutados, suscritos por la autoridad o persona competente, en los que conste como mínimo la siguiente información:

- 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.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/04/2026**

- 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.

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

<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>SMLMV</b>
\$84.476.959	48,248

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones

<b>VIGENCIA</b>	<b>SMLMV</b>
<b>2026</b>	<b>\$1.750.905</b>
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116

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.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 18 de  
27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

**Nota 7:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

**Nota 8:** Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

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

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

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

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

- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica de la proponente directamente relacionada 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.
- 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 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 con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.
- Cuando 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

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 22/04/2026**

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.
- Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.
  - La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
  - 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 proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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

**CAPACIDAD TECNICA:**

El representante legal de la persona jurídica o de la persona natural proponente deberá certificar que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF; deberá suscribir el Anexo Ficha de Condiciones Técnicas completo, si se encuentra de acuerdo con todo lo que aquel contempla, por medio del cual se entienden aceptadas las exigencias contempladas en el presente proceso.

**FICHA DE CONDICIONES TECNICAS**

Se acreditará la aceptación de las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, mediante la suscripción de la FICHA DE CONDICIONES TECNICAS, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad y los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal. **EI FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 20 de  
27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

**NOTA 9:** El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento que ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

**NOTA 10:** El proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos.

**NOTA 11** El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Con cualquiera de las dos se validará, ya sea con la suscripción de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS o con la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA si cumple o no.

**CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:**

En aplicación de los principios de promoción de la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en la contratación estatal, y con el fin de facilitar su concurrencia en el presente proceso de selección, se establece el siguiente criterio diferencial:

Los proponentes que acrediten su condición de MIPYME podrán demostrar la experiencia requerida mediante la presentación de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, relacionados con el objeto del proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Este tratamiento diferencial permite a las MIPYMES acreditar la experiencia mediante la presentación de un mayor número de certificaciones, conforme a lo establecido en el presente proceso, sin modificar el requisito mínimo de experiencia exigido por la Entidad.

**7 OBLIGACIONES Y DERECHOS.**

**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, su personal y el ICBF

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

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

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 21 de  
27

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha: 22/04/2026</b>
7.1.1.5	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta al ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.6	Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.1.7	Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.1.1.8	Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
7.1.1.9	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7.1.1.10	Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los usuarios de las infraestructuras y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7.1.1.11	Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.12	Colaborar de manera oportuna 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
7.1.1.13	Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.1.1.14	Realizar los pagos salariales, pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.1.15	Respetar la política medioambiental del ICBF, la cual incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
7.1.1.16	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
<b>7.1.2</b>	<b>Obligaciones Específicas del Contratista:</b>
7.1.2.1	Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en la invitación pública, estudios previos y demás documentos anexos.
7.1.2.2	Hacer entrega oportuna de los materiales solicitados por el ICBF en el sitio que los solicite y se encuentren en el Anexo “LISTADO INMUEBLES PARA ENTREGA DE MATERIALES”.
7.1.2.3	Establecer junto con la supervisión los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de  
27

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha: 22/04/2026</b>
<p>7.1.2.4 Ejecutar el objeto contractual teniendo en cuenta que los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad, si los elementos no cumplieran con este parámetro el ICBF podrá hacer devolución de estos y el proponente deberá reemplazarlos por unos que correspondan con la solicitud de manera inmediata.</p> <p>7.1.2.5 Tener la disponibilidad inmediata o para la fecha que programe (en casos de ser fuera del Valle de Aburra para su entrega en la ubicación solicitada).</p> <p>7.1.2.6 Asistir a reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el supervisor del contrato.</p> <p>7.1.2.7 Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.</p> <p>7.1.2.8 Garantizar personal debidamente identificado, capacitado y certificado por el fabricante o su representante de la marca en Colombia, para realizar la entrega de los materiales objeto del contrato.</p> <p>7.1.2.9 Garantizar en el almacén un alto stock de materiales originales, nuevos, no homologados, ni refaccionados, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, con certificado de conformidad del producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente, destinados a cubrir las necesidades que se requieran, en cortos tiempos de respuesta que brinden soluciones integrales.</p> <p>7.1.2.10 Presentar los planes de mantenimiento que contemplen rigurosos controles de seguridad en el cual se verifique el estado de los materiales y la integridad de los componentes.</p> <p>7.1.2.11 Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.</p> <p>7.1.2.12 Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas, de los elementos y servicios que requiere el ICBF.</p> <p>7.1.2.13 Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.</p> <p>7.1.2.14 Identificar mediante un carné a los trabajadores que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.</p> <p>7.1.2.15 Prestar el servicio con personal calificado e idóneo.</p> <p>7.1.2.16 Disponer de los trabajadores para el suministro de elementos, los cuales deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.</p> <p>7.1.2.17 Asumir los daños causados durante el desplazamiento de los elementos dispuestos, bien sea por malos manejos o manipulación no adecuada por parte de sus trabajadores.</p> <p>7.1.2.18 Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar la entrega de los elementos.</p> <p>7.1.2.19 Presentar al SUPERVISOR del contrato, los encargados de entregar en las diferentes sedes los elementos requeridos, con el fin de elaborar los permisos de ingresos.</p> <p>7.1.2.20 Atender de forma inmediata y con los repuestos que sean necesarios cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas.</p> <p>7.1.2.21 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.</p>	
<b>7.2 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</b>	

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

### **7.2.1 Obligaciones del eje de Gestión de Calidad**

- 7.2.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.2.1.2 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
- 7.2.1.3 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

### **7.2.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.**

- 7.2.2.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al ICBF del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.2.2.2 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al ICBF una vez se firme el contrato.
- 7.2.2.3 Informar al supervisor (ICBF), en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- 7.2.2.4 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- 7.2.2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

### **7.2.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- 7.2.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- 7.2.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- 7.2.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.2.3.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
- 7.2.3.5 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus actividades, y presentar al supervisor las evidencias de su entrega.
- 7.2.3.6 Acreditar que el personal vinculado para la ejecución del contrato se encuentra afiliado y con pago vigente al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de su ingreso, mediante los soportes correspondientes.
- 7.2.3.7 Realizar los trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
- 7.2.3.8 Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/04/2026
<p>7.2.3.9 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante la ejecución del contrato, y presentar los soportes correspondientes cuando sean requeridos por la supervisión.</p> <p>7.2.3.10 Designar uno o más trabajadores que participen como apoyo al Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, y garantizar la divulgación de dicho plan al personal vinculado que desarrolle actividades en las sedes del Instituto.</p>	
<p><b>7.2.4 Obligaciones del Eje Gestión Ambiental</b></p>	
<p>7.2.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.</p> <p>7.2.4.2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>7.2.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.</p> <p>7.2.4.4 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.</p> <p>7.2.4.5 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.</p> <p>7.2.4.6 Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.</p>	
<p><b>7.3 DERECHOS DEL CONTRATISTA</b></p> <p>El Contratista tiene derecho a:</p>	
<p>7.3.1 Recibir una remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en el numeral 8 del presente estudio previo.</p>	
<p><b>7.4 Obligaciones del ICBF.</b></p>	
<p><b>7.4.1 Obligaciones Generales del ICBF</b></p>	
<p>7.4.1.1 Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.</p> <p>7.4.1.2 Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en el numeral 8 del presente estudio previo.</p>	
<p><b>7.4.2 Obligaciones específicas del ICBF</b></p> <p>No aplica</p>	
<p><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p>El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.</p>	
<p><b>8 FORMA DE PAGO.</b></p>	



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 25 de  
27

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 22/04/2026

El ICBF pagará al contratista por *"SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE FERRETERÍA NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA REGIONAL ANTIOQUIA, SUS CENTROS ZONALES Y DEMÁS MUEBLES E INMUEBLES ADSCRITOS AL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA"*, mes vencido y los insumos se pagarán por recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales al igual que el transporte, que se requieran.

Todos los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes requisitos legales:

- a. Factura correspondiente, incluyendo los servicios prestados e insumos,
- b. 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).

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.

**NOTA 12: Para esta contratación APLICA el estudio de sector. SE ADJUNTA ANEXO.**

## **9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

### **9.1 Supervisión.**

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Regional Antioquia del ICBF, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la Guía del Supervisor de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás normas internas expedidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional Antioquia del ICBF.

### **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.**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 22/04/2026
<b>ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</b>	
<p>El contratista deberá constituir a favor del <b>ICBF</b> 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<sup>1</sup>:</p>	
<p>El contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades públicas, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:</p>	
<p><b>Cumplimiento:</b> En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más y/o hasta su liquidación.</p>	
<p><b>Calidad del servicio:</b> por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.</p>	
<p><b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:</b> por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.</p>	
<p><b>Responsabilidad Civil Extracontractual:</b> El valor asegurado corresponderá al establecido en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.17 es decir doscientos (200) SMMLV.</p>	
<p>Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes.</p>	
<b>11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</b>	
<p>En sesión No. <b>021 de fecha 24 de abril de 2026</b>, el Comité de contratación de la Dirección Regional Antioquia se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>	
<b>12 ANEXOS.</b>	
PACCO CDP Acta de comité de contratación Memorando cuantía 20261240000000483	
<b>13 APROBACIONES.</b>	

<sup>1</sup> [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.




**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 27 de  
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 22/04/2026
Cargo	Nombre	
<b>COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO</b>	 <b>ORLANDO GUZMAN BENITEZ</b>	

Elaboró: Laura Lozano Uribe – Abogada Contratista del Grupo Interno de Trabajo Administrativo Laura LU

PÚBLICA

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