ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de marzo de 2026**
Área solicitante: COORDINACIÓN GRUPO ADMINISTRATIVO REGIONAL LA GUAJIRA	
Responsable del área solicitante: FABIAN COTES CAMPO	
Objeto: Contratar el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina para la Regional Guajira del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, 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.

De conformidad con el artículo décimo tercero de la Resolución 2859 del 24 de abril de 2013 el Grupo Administrativo es la dependencia encargada de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional. Son funciones del Grupo administrativo entre otras las siguientes:

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 segundad 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.

De esta manera, es como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en desarrollo de sus programas misionales y actividades administrativas, requiere continuamente para la ejecución de los procesos, del suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las funciones determinadas dentro de la misión institucional, necesidad que es atendida a Regional por el Grupo Administrativo – Grupo de Almacén e Inventarios, mediante la contratación respectiva.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

En esta medida, se requiere la compra de elementos e insumos para proveer el suministro oportuno de útiles de escritorio y elementos de oficina, atendiendo las necesidades proyectadas para la vigencia 2026 que garantizan el buen funcionamiento de la ejecución de las actividades, procesos contractuales y administrativos de la Regional Guajira del ICBF.

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, por lo tanto, desde el área de Almacén de la Regional Guajira, se revisó la información de existencias y rotación de estos insumos, contratados los últimos tres años, para definir cantidades requeridas e insumos a contratar para la presente vigencia. Así mismo, se solicitó información al área de Gestión Documental sobre las necesidades en la Regional Guajira, de carpetas, ganchos y cajas para archivo, teniendo como base la información reportada desde el área de almacén de las existencias a la fecha. Lo anterior, con el fin de contratar los elementos y cantidades de artículos necesarios para su contratación.
Se debe tener en cuenta que las cantidades a solicitar son estimadas y pueden variar de acuerdo con la necesidad de la Regional Guajira, sin superar el valor total del contrato, el cual será ejecutado como bolsa de recursos; en este orden de ideas, el valor del contrato será hasta por el valor del presupuesto oficial estimado, el cual será definido de acuerdo con el valor que arroje el estudio de mercado.

La presente necesidad se contratará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, toda vez que el objeto a contratar corresponde a un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

Finalmente, el Grupo Administrativo, a través del Grupo de Almacén e Inventarios, establece el presupuesto para el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina, una vez realizado el análisis y verificación de la información, en cuanto a los elementos y cantidades requeridos.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que se adelanten las actividades de Contratar el suministro de útiles de escritorio y elementos de oficina para la Regional Guajira del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cumpliendo con objetivos proyectados para el cumplimiento de la misión Institucional.

La descripción general de los insumos y su precio techo que abarcará el contrato son las siguientes entre otras:

1	Bisturí de corte cutters genérico de plástico (navaja retráctil 18 mm)	UNIDAD	20
2	Block de Papel Tamaño Carta de 50 hojas con rayas	UNIDAD	50
3	Bolígrafo corriente negro (caja x 12 unidades)	CAJA	200
4	Notas adhesivas *250 hojas Neon pasteles	PAQUETE	20

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 24 de marzo de 2026
5	Cinta de enmascarar 24mm x 40 metros	UNIDAD	20	
6	Cinta enmascarar 48mm x 37 metros	UNIDAD	30	
7	Pegante liquido de papel 225 gr	UNIDAD	30	
8	Corrector Liquido lápiz 7ml	UNIDAD	20	
9	Cosedora Manual de papel	UNIDAD	30	
10	Gancho Clip Pequeño para papel (caja x 100 unidades)	CAJA	50	
11	Gancho Clip metálico mariposa gigante (caja x 12 unidades)	CAJA	50	
12	Gancho Clip metálico mariposa (caja x 50 unidades)	CAJA	50	
13	Lápiz Negro No. 2 (caja x 12 unidades)	CAJA	30	
14	Marcador Permanente (caja x 10 unidades)	CAJA	20	
15	Marcador Punta Delgada Negro (caja x 12 unidades)	CAJA	20	
16	Marcadores borrables (caja x 10 unidades)	CAJA	10	
17	Resma de Papel Bond 75 Grs tamaño oficio (caja x 10 unidades)	CAJA	20	
18	Papel Kraft 122cm x 132 metros	ROLLO	10	
19	Pegante líquido para papel de 480gr	UNIDAD	20	

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 24 de marzo de 2026
20	Perforadora manual de 2 orificios con capacidad para 10 hojas	UNIDAD	50	
21	Resaltador	UNIDAD	70	
22	Saca ganchos metálicos	UNIDAD	30	
23	Tajalápiz metálico (caja x 24 unidades)	CAJA	2	
24	Tijeras corta papel punta romana (caja x 24 unidades)	CAJA	2	
25	Libros de actas cocido con tapa dura de 100 hojas	UNIDAD	30	
26	Sobre de manila extragrande de 30cm x 42cm	UNIDAD	50	
27	Resma de Papel bond 75 grs tamaño carta (caja x 10 unidades)	CAJA	250	
28	Pilas AAA (caja x 10 unidades)	CAJA	20	
29	Pilas AA (caja x 10 unidades)	CAJA	20	
30	Humedecedor de dedos de 20 gr	UNIDAD	30	
31	Banda elástica bolsa por libra (tamaño 3.5mm x 55mm x 3mm)	BOLSA	20	
32	Regla plástica de 30cm (caja x 12 unidades)	CAJA	20	
33	Grapa	CAJA	30	
34	Borrador de Nata	UNIDAD	20	

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

35	Block de papel iris por 35 hojas tamaño carta	UNIDAD	30
36	Plumigrafo Micropunta Negro (caja x 10 unidades)	CAJA	20

El estudio de sector comprende la comparación entre dos empresas que cotizaron precios unitarios para los ITEMS antes descritos, los precios obtenidos de dicho estudio se tomarán como base para el presente proceso de invitación, de acuerdo con las características de una bolsa de productos teniendo en cuenta la necesidad y serán tomados como precios unitarios techo, por tal motivo los oferentes no podrán ofertar por encima del precio techo establecido en el estudio de sector.

NOTA 1: El contratista seleccionado deberá contar con los materiales y demás elementos requeridos de acuerdo con las necesidades solicitadas para los capítulos establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas- FCT.

El listado de los materiales que se contemplan en el suministro de materiales de ferretería que el ICBF requiere contratar se presenta en el DOCUMENTO "FCT - FICHA CONDICIONES TECNICAS ÚTILES OFICINA V6".

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 N.º 15979 de esta entidad, y así se cargará SECOP II en la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

Una vez identificada la necesidad de la Regional, esta se encuentra interesada en **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL GUAJIRA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF).**

Plazo de ejecución:

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra. Se iniciará la ejecución del contrato cuando se expida el registro presupuestal, se aprueben las garantías y se suscriba el acta de inicio.

2.2 Lugar de ejecución:

Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Riohacha D.T y C. en la Regional Guajira Carrera 15 calle 14c-200.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 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 POR MINIMA CUANTIA

3.2 Modalidad de selección:

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

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

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar: Prestación de servicios para **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL GUAJIRA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)**." corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____

PÚBLICA

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

III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía __**X**____

3.3. Código (s) UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	ELEMENTOS
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111530	Papel de notas autoadhesivas
14111800	Papeles de uso comercial
26111702	Pilas alcalinas
42291613	Escalpelos o cuchillos o cuchillas o tempanadores o accesorios para uso quirúrgico
43201800	Dispositivos de almacenamiento
44122101	Cauchos
44121622	Humidificadores
44121700	Instrumentos de escritura
44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44121500	Suministros de correo
44111800	Suministros de dibujo
44122100	Suministros de sujeción
44121706	Lápices de madera
44121708	Marcadores
44111912	Borradores para tableros blancos
31201610	Pegante líquido
60105704	Barra de Pegante libre de acido

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Carpetas
14111514	Blocs o cuadernos de papel
44121503	Sobres
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L ($44.587.694).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor máximo para este proceso seria de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L ($44.587.694)**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, el cual se ejecutará en su totalidad como una bolsa de productos de acuerdo a las necesidades de la Regional, por lo tanto, los valores ofertados por ítem en el formato de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II , teniendo en cuenta que ninguno de los ítems descrito sobrepase el precio unitario techo, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

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

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Durante la ejecución del contrato que resulte el proceso de selección, se debe dar estricto cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos contenidos en la Ficha de Condiciones Técnicas, la cual hace parte integral del presente documento de estudios previos y se entiende aceptado por el eventual oferente al presentar su oferta.

Podrán participar en este proceso de selección personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente contrato

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

El factor de selección es el menor precio ofertado, teniendo en cuenta lo regulado principalmente por el **artículo 94 de la Ley 1474 de 2011**, el cual modificó la Ley 1150 de 2007, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este estudio previo, la invitación pública, y cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos contenidos en la ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS.

6.1 Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (requisitos habilitantes), la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

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

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

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica y experiencia

6.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

a) Capacidad Jurídica.

Persona Jurídica

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

1. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
2. La oferente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
   - El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
   - 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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

- Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de liquidación de este.
- Para contratar, la persona jurídica el oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres años más.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

3. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.
4. **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003.** (Anexo No.3), 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 fecha del cierre, 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 caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3** según la **OPCION 1,** de la Invitación Pública.
   En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3** según la **OPCION 2**, de la invitación publica 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 la propuesta para el presente proceso de selección.
5. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.
6. 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** 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 oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado; cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
7. 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 oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado; cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales El Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, podrá anexar certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia a su propuesta; cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá consultarlo en la página Web de Policía Nacional de Colombia.
9. Identificación Tributaria actualizada: El oferente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

10. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
11. Certificación bancaria con titularidad del oferente expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
12. Consulta RNMC: El Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, deberán presentar el certificado del (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional) cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá verificar en la página Web
13. Certificación paz y salvo de las obligaciones alimentarias REDAM: el interesado persona natural, representante legal y/o de cada uno de los miembros que componen el interesado plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. (con vigencia no mayor de 30 días) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá verificar en la página Web.
14. Libreta Militar: Si el proponente que es persona natural hombre menor de 50 años deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá verificar en la página Web
15. Certificado de Participación Como Independiente (Anexo 9)
16. Pacto de integridad (Anexo 11)
17. Compromiso anticorrupción. (Anexo 13)
18. Formato de autorización de tratamiento de datos personales. (Anexo 15)
19. Formato Confidencialidad de la información. (Anexo 16)
20. Registrarse en el aplicativo proveedor del ICBF.

Nota 1.: 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 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 incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación 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.

- 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.
- Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

- 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.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

- Registro Único Tributario RUT.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública persona natural.
- 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. [1]

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

- **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 oferente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- **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 oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- **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.
- **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el oferente 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.

  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 caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 según la OPCION 1**, de la invitación pública.
  - En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 según la OPCION 2**, de la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud,

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

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.

- Certificación bancaria con titularidad del oferente, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Certificado de Participación Como Independiente (Anexo 9)
- Pacto de integridad (Anexo 11)
- Compromiso anticorrupción. (Anexo 13)
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales. (Anexo 15)
- Formato Confidencialidad de la información. (Anexo 16)
- Registrarse en el aplicativo proveedor del ICBF.

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.

Consorcios y Uniones Temporales

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

- **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.[2]
- **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.

[2] 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.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

- **Documento de constitución del consocio o unión temporal:** 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.

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:

- SI los oferentes 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.**
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
- 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 de 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.
- 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.
- 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.
- 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 tres (3) años más.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

- 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.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- 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.

- **Documentos de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal:** En el cual consten las facultades del representante legal. 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 tres (3) años más.
- **Autorización o poder de la Junta de Socios a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal**, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales: en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- **Boletín de responsables fiscales:** El ICBF realizará la verificación de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- **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 los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dichos certificados actualizados.
- **Certificado de antecedentes judiciales:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- **Consulta RNMC:** El Representante Legal de la persona jurídica del consorcio y/o unión temporal, deberán presentar el certificado del (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional) cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá verificar en la página Web
- **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, I**CBF** y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.
- **Certificación paz y salvo de las obligaciones alimentarias REDAM**: el interesado persona natural, representante legal y/o de cada uno de los miembros que componen el interesado plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. (con vigencia no mayor de 30 días) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá verificar en la página Web.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

- **Libreta Militar**: Si el proponente que es persona natural hombre menor de 50 años deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. No obstante, el ICBF podrá verificar en la página Web.
- Certificado de Participación Como Independiente (Anexo 9)
- Pacto de integridad (Anexo 11)
- Compromiso anticorrupción. (Anexo 13)
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales. (Anexo 15)
- Formato Confidencialidad de la información. (Anexo 16)
- Registrarse en el aplicativo proveedor del ICBF.

Tanto las personas Naturales como jurídicas que integren la figura asociativa deberán aportar una certificación, 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. Lo anterior según los anexos para persona natural o jurídica y de acuerdo con las opciones indicadas para cada caso.

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, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

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 incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación 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.

Nota 4: 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.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

Documento que acredite su existencia y representación legal: Expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la Fecha de Cierre de esta Invitación, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- La existencia, objeto y nombre del representante legal, en el cual acredite que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato.
- La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus facultades.
- Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

En el evento en que, conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero o el miembro del Consorcio o Unión Temporal de orden extranjero, no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información requerida, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información aquí solicitada, el proponente o miembro del Consorcio o Unión Temporal de orden extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la Capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. Cuando se trate de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", los documentos públicos que estas aporten no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

Las personas extranjeras deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, acompañando su propuesta con lo establecido en la invitación pública.

b) Capacidad Técnica y Experiencia.

Certificación de Aceptación y Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:

El representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá en las especificaciones requeridas.

Experiencia del Oferente

El proponente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con personas naturales o jurídicas, en actividades comerciales en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación mediante la presentación de máximo Tres (03) certificaciones de contratos y/o órdenes de compra, ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y cuya sumatoria en pesos convertida en SMLMV equivalga al del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Nota 1: En el caso en que se presenten contratos y/o órdenes de compra iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido por la entidad, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación del contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente valido en el presente proceso.

NOTA 2: La sumatoria de los contratos aportados para la experiencia acreditada como específica, deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial del proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

AÑO	SMLV
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO – "RELACIÓN DE EXPERIENCIA" dispuesto para tal fin.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.
3. Las certificaciones de los contratos y/o órdenes de compra allegados deberán contener la siguiente información:

a. Nombre de la empresa Contratante.
b. Dirección y Teléfono del contratante.
c. Nombre del Contratista.
d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato y/o orden de compra (si tiene).
f. Objeto del contrato y/o orden de compra. lugar de ejecución.
g. Estado del contrato y/o orden de compra (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: En caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada el oferente podrá allegar, adicionalmente, acta de liquidación con la respectiva copia del contrato y/o orden de compra.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos y/o orden de compra no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación.
6. Los contratos y/o órdenes de compra verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación 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.
8. 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.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

10. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato y/o orden de compra correspondiente.
11. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Aceptación de la Ficha de Condiciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con la ACEPTACIÓN DE FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS FCT: el proponente deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas por la entidad para la prestación del servicio que se pretende contratar a través de la suscripción del formato establecido en la invitación pública a participar y tener claro que este proceso se hará de acuerdo con las características de una bolsa de productos.

Las ofertas que presenten precios unitarios por encima del precio techo NO CUMPLIRA técnicamente con los requisitos establecidos por el ICBF Regional Guajira.

6.2 Criterios de Ponderación:

De acuerdo con la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública y el estudio de sector realizado, se determinó que el presupuesto oficial asciende a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L ($44.587.694),** suma que se encuentra dentro del límite previsto en la Ley para adelantar un proceso de mínima cuantía. Por tal razón, resulta aplicable lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y 94 de la Ley 1474 de 2011 de acuerdo con los cuales "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 (…):

Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2:

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *(sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato."*

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No aplica"

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista:

7.3.1. Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.3.2. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que se le convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
7.3.3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.3.4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.3.5. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la entidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7.3.6. Realizar entrega 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.
7.3.7. Utilizar la imagen de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. 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.
7.3.8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
7.3.9. Remitir al supervisor del ICBF, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

7.3.9.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas mínimas 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).

7.3.9.2. Suministrar al ICBF los ***útiles de escritorio y elementos de oficina*** solicitados y aprobados por el supervisor del contrato de acuerdo con lo estipulado en el ***numeral 6.2 de la FCT "Solicitud y aprobación del pedido"*,** durante el plazo determinado en el ***numeral 6.4 de la FCT "punto y plazo para la entrega"***.

7.3.9.3. Hacer entrega del pedido de manera completa, en el sitio establecido por el ICBF, según lo indicado en el ***numeral 6.4 de la FCT "punto y plazo para la entrega***, sin que se incurra en algún costo adicional por el flete.

7.3.9.4. Para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato designado por el ICBF, un informe final en medio magnético (Excel), con el consolidado de las cantidades entregadas en la Regional Guajira del ICBF.

7.3.9.5. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.

7.3.9.6. Entregar la información requerida por el ICBF para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

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

7.3.10. **Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad:**

-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 o averías, por elementos nuevos y en perfecto estado, en un plazo no mayor al tiempo establecido en ***el numeral 6.4 de la FCT "tiempo de entrega para reposición"***, contados a partir del informe enviado por el supervisor o la persona encargada por parte de la supervisión del ICBF.

7.3.11. **Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

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

7.3.1. **Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental:**

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

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

7.3.5. **Obligaciones del Eje de seguridad de la Información:**
-Suscribir el documento "compromiso de confidencialidad de información" el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.4. Obligaciones del ICBF.

7.4.1. **Obligaciones Generales del ICBF**

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

7.4.2. **Obligaciones Específicas del ICBF.**

No aplica

8. FORMA DE PAGO.

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

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán conforme a la entrega de los elementos y materiales, previa presentación de la factura correspondiente, la cual se realizará teniendo en cuenta las entregas realizadas, de acuerdo a los numerales 6, 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 de la Ficha de Condiciones Técnicas, anexando 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 acompaña de 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.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 de marzo de 2026

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de administrativo del **ICBF Regional La Guajira** quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Se hace necesario que, con carácter previsivo, las entidades públicas en aras de cumplir con sus objetivos constitucionales y legales a través de la contratación con los particulares exijan respaldos a los contratistas, para garantizar el cumplimiento de los contratos celebrados y el adecuado desarrollo y consecución de los fines inherentes a la actividad contractual. Lo anterior aunado a la necesidad de proteger el interés y el patrimonio público envuelto en el desarrollo de los contratos estatales.

Con base en lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en el punto c, del ítem 4, del manual de la modalidad de selección de mínima cuantía versión m-msm-02 – Colombia Compra Eficiente, el CONTRATISTA deberá constituir las siguientes garantías:

***CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de este.

***CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la aceptación de la oferta.

NOTA: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución /o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

"No Aplica"

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

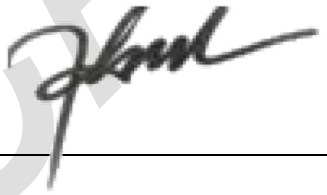
PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 de marzo de 2026**

13. ANEXOS.

13.1.Estudio de Sector
13.2.Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	**FABIAN COTES CAMPO**	

PÚBLICA

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