



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

**Responsable del área solicitante:** Diana Lorena Rueda Córdoba

**Objeto:** PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL (CUBIERTAS, CANALES Y BAJANTES) EN LAS EDIFICACIONES DE LOS CENTROS ZONALES, CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) Y HOGARES INFANTILES DE OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF REGIONAL META.

**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 integra el Sector Administrativo de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones”.*

*El ICBF tiene como objeto “propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos”, y su misión es “trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas en cumplimiento de la Constitución y las Leyes”.*

*En virtud de la Ley 7 de 1979 y el Decreto 1137 de 1999, el ICBF tiene, entre otras funciones, las siguientes:*

*“1. Ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad;*

*2. Elaborar el Plan Nacional de Bienestar Familiar, en armonía con el plan o planes generales de desarrollo económico y social; y presentar al Consejo Nacional de Política Indigenista, los planes y programas destinados a la protección de la población infantil indígena;*

*3. Formular, ejecutar y evaluar programas de bienestar familiar con sujeción al respectivo Plan y dictar las normas administrativas indispensables para regular la prestación del servicio, el cumplimiento pleno de sus objetivos y el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar;*

*(...)*

*11. Señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento de las instituciones y de los establecimientos de protección del menor de edad y la familia y de las instituciones que desarrollen programas de adopción;*

*12. Supervisar y controlar el funcionamiento de las entidades que constituyen el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y prestarles asesoría a las mismas;*

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus Bmprogramas y en general para el desarrollo de su objetivo (...)"

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

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

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".

En el marco de la Convención de los Derechos del Niño de 1989, entre otras disposiciones internacionales adoptadas por Colombia, se promulgó el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), el cual armoniza la legislación nacional con los postulados de la Convención y establece principios como la protección integral de los niños, niñas y adolescentes; el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la corresponsabilidad, la responsabilidad parental, entre otros.

La Ley 1098 de 2006, define en el artículo 7 protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así:

**"Artículo 7°. Protección Integral.** Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

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

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Resolución No. 2859 del 24 de abril de 2013, las Direcciones Regionales, a través del Grupo Administrativo, estarán encargadas de Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.

Así las cosas, es necesario que en la vigencia 2026 se continúen atendiendo las necesidades de limpieza, mantenimiento preventivo y conservación del sistema de drenaje pluvial (cubiertas, canales y bajantes) de las edificaciones de los Centros Zonales, Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Hogares Infantiles de operación directa del ICBF Regional Meta, mediante la contratación de personal técnico calificado. Estas necesidades serán revisadas, evaluadas y validadas por el contratista adjudicatario del proceso en las visitas preliminares descritas en la ficha de condiciones técnicas, en el marco de la ejecución contractual.

Es de señalar que las actividades objeto de la presente contratación corresponden a labores de limpieza, mantenimiento preventivo, conservación e intervenciones menores sobre infraestructura existente, las cuales no requieren proceso de licenciamiento de conformidad con el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, el cual indica que: "Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya".

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: mantenimiento, limpieza, sustitución, restitución o mejoramiento de cubiertas, canales, bajantes y demás elementos asociados al sistema de drenaje pluvial, así como actividades menores requeridas para garantizar la adecuada evacuación de aguas lluvias y conservación de la infraestructura.

Es de señalar, que las obras de adecuación y reparaciones locativas no requieren proceso de licenciamiento de conformidad con el ARTICULO 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, el cual indica que: "Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.”

**“Reparaciones locativas.** Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. (...)”.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

El ICBF, desde la Dirección Regional Meta, requiere realizar las actividades relacionadas con la limpieza, mantenimiento preventivo y conservación del sistema de drenaje pluvial (cubiertas, canales y bajantes) en las edificaciones de los Centros Zonales, Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Hogares Infantiles de operación directa a nivel regional. Esto con el fin de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad los equipamientos donde el ICBF presta sus servicios.

Por lo anterior, la Dirección Regional Meta del ICBF considera necesario adelantar la presente contratación para la ejecución de actividades de limpieza, desobstrucción, mantenimiento preventivo y conservación del sistema de drenaje pluvial de las infraestructuras objeto contractual.

Estas actividades buscan garantizar la adecuada evacuación de aguas lluvias, prevenir filtraciones, reboses, humedades y deterioro progresivo de cubiertas y elementos constructivos asociados, contribuyendo a la preservación de la vida útil de las edificaciones y a la continuidad en la prestación del servicio.

Las intervenciones se realizarán conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y de acuerdo con las condiciones particulares identificadas durante las visitas preliminares de diagnóstico, las cuales permitirán establecer las necesidades de intervención en cada infraestructura.

No obstante, podrán ser revisadas otras actividades por parte de la supervisión, cuando de las visitas preliminares se advierta una necesidad puntual relacionada con el adecuado funcionamiento del sistema de drenaje pluvial o con afectaciones derivadas de filtraciones y acumulación de aguas lluvias.

Adicionalmente, se podrán ejecutar aquellas intervenciones menores complementarias que, como consecuencia de las evaluaciones técnicas o necesidades operativas, se consideren necesarias para garantizar el correcto funcionamiento, seguridad y conservación de las infraestructuras intervenidas.

**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 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*Por lo tanto, es fundamental que las actividades objeto del presente proceso sean previamente verificadas y evaluadas en etapa de diagnóstico, con el fin de definir técnicamente las intervenciones requeridas y garantizar la adecuada ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y conservación sobre las edificaciones objeto contractual.*

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

**PACCO No. 24822 del 31 de marzo de 2026:** La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad y como se relaciona en la plataforma SECOP II.

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

**2.1 Descripción del objeto:**

**PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL (CUBIERTAS, CANALES Y BAJANTES) EN LAS EDIFICACIONES DE LOS CENTROS ZONALES, CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) Y HOGARES INFANTILES DE OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF REGIONAL META.**

*Alcance al objeto: De acuerdo con la necesidad del ICBF, se establece para la presente contratación el alcance orientado a la limpieza, mantenimiento preventivo, conservación e inspección técnica del sistema de drenaje pluvial de las edificaciones de los Centros Zonales, Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Hogares Infantiles de operación directa del ICBF Regional Meta, según las necesidades identificadas en cada infraestructura.*

*Así las cosas, se establece el alcance de la contratación en los siguientes términos, indicando que el detalle técnico del mismo se encuentra contenido en la Ficha Técnica de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso:*

- a) *Sistema de drenaje pluvial de las infraestructuras: Para las edificaciones objeto contractual se realizará la priorización de las intervenciones relacionadas con limpieza, desobstrucción, mantenimiento preventivo y conservación de cubiertas, canales, bajantes y demás elementos asociados al sistema de evacuación de aguas lluvias.*

*Las actividades deberán orientarse a garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de drenaje pluvial, prevenir filtraciones, reboses, acumulación de agua, humedades y deterioro progresivo de los elementos constructivos asociados a las cubiertas e infraestructura intervenida.*

*Por lo tanto, las actividades objeto de mantenimiento deberán ser cuidadosamente evaluadas en la etapa de visitas preliminares, con el fin de establecer técnicamente las necesidades de intervención de cada infraestructura y definir las actividades requeridas para garantizar la adecuada evacuación de aguas lluvias y conservación de las edificaciones.*

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*Las intervenciones descritas constituyen la línea de partida para llevar a cabo las visitas preliminares y los respectivos diagnósticos técnicos, producto de los cuales resultará un informe técnico que contenga el inventario de actividades a ejecutar, incluyendo cantidades, priorización de necesidades y recomendaciones de intervención, las cuales deberán ser analizadas en relación con los costos y sometidas a aprobación por parte del supervisor, sujetándose al valor total del contrato.*

- b) *Actividades complementarias asociadas a la intervención: Para aquellas actividades menores complementarias asociadas al mantenimiento del sistema de drenaje pluvial, tales como retiro de elementos que generen obstrucción, aseguramiento menor de elementos asociados a cubierta, limpieza de áreas intervenidas o manejo y disposición de residuos, estas podrán ejecutarse de manera preventiva o correctiva según la necesidad identificada durante la ejecución contractual y de acuerdo con el valor del contrato.*

*Para lo anterior, el contratista deberá presentar informe técnico detallado que contenga el inventario de actividades requeridas, la priorización sugerida y las respectivas recomendaciones técnicas, lo cual estará sujeto a la aprobación por parte de la supervisión del contrato.*

**2.2 Plazo de ejecución:**

*El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de éste, por un término de dos (2) meses y/o hasta que se agoten y ejecuten los recursos asignados, sin exceder el 15 de diciembre de 2026.*

*El plazo de ejecución de las actividades en cada una de las infraestructuras es el siguiente:*

**Visitas preliminares, entrega y aprobación de informes técnicos de visita:** *Diez (10) días contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas, especialmente lo dispuesto en el numeral 6.6.2.*

**Obras de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas:** *contado a partir de la finalización y aprobación de la etapa de visitas preliminares, por un término de dos (2) meses y/o hasta que se agoten y ejecuten los recursos asignados, sin exceder el 15 de diciembre de 2026.*

**2.3 Lugar de ejecución:**

*Para todos los efectos contractuales, se fija como domicilio contractual el Municipio de Villavicencio, Meta.*

*El diagnóstico y las obras de mantenimiento se desarrollarán en las siguientes infraestructuras:*

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 50

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                                                         | Fecha: 20/06/2026 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| SEDE O UNIDAD DE SERVICIO     | DIRECCIÓN                                               |                   |
| Centro zonal Villavicencio 1  | Carrera 37 No 32-41 Conjunto Multifamiliares El Barzal. |                   |
| Centro zonal Granada 3        | Calle 10 # 14 Bis - 75 Barrio Belén                     |                   |
| Centro zonal Acacias 4        | Carrera 20 # 18 - 43 Barrio Mancera                     |                   |
| Centro zonal Puerto López 5   | Carrera 6 # 8 - 40 Barrio Guadalupe                     |                   |

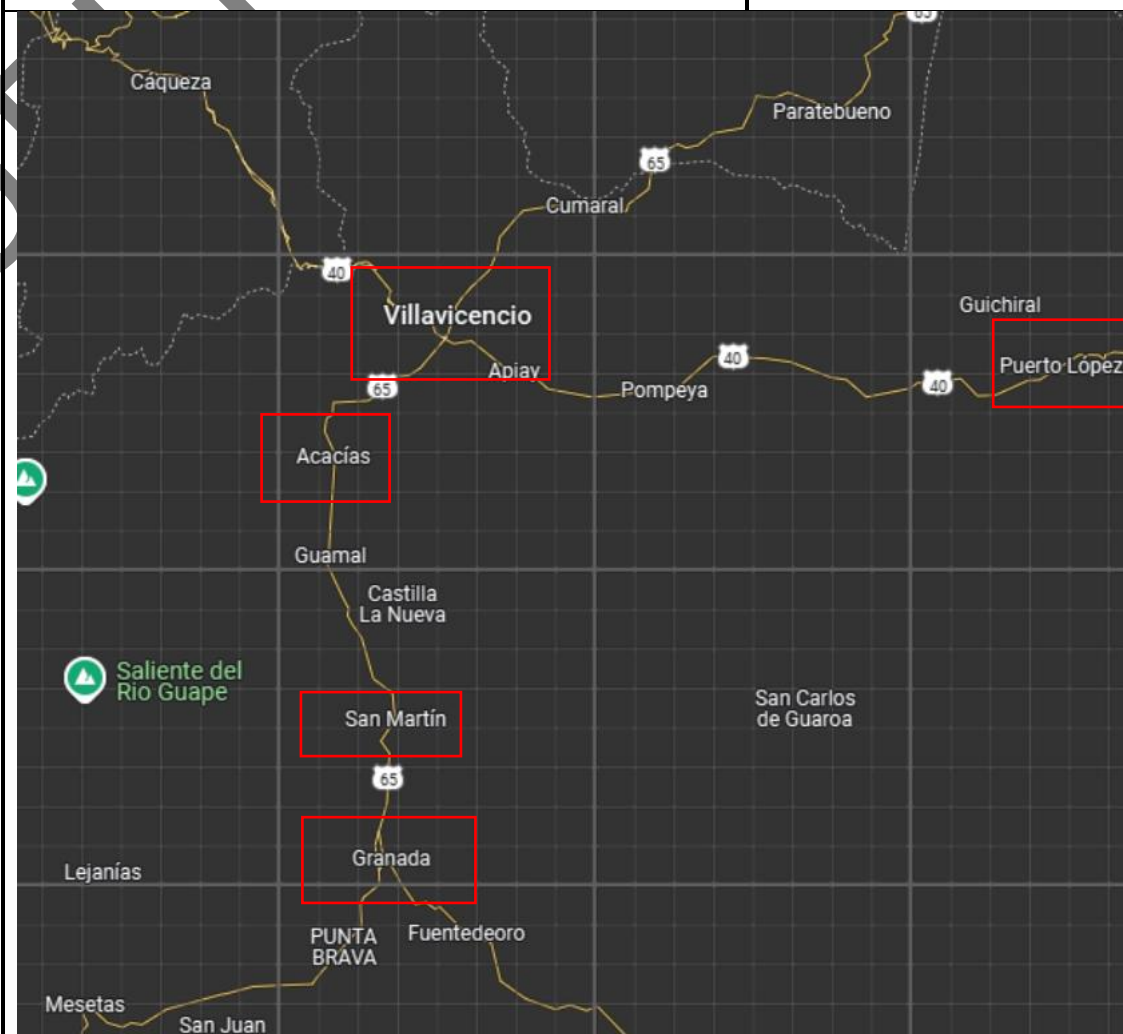
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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: 20/06/2026**



Como se evidencia en la figura se pretende por medio de los insumos del contrato realizar actividades en:

- CDI LA MADRID
- CDI POPULAR
- CDI COMUNEROS
- Centro Zonal 1 – Villavicencio
- Centro Zonal Acacias
- Centro Zona Granada
- Hogar Infantil San Martín
- Centro Zonal Puerto López

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

**3.1 Identificación del contrato a celebrar:**

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

**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.*

*El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán 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.*

*El pliego de condiciones 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, 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 2.2.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II.*

*Por lo anterior el presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, artículo 2° Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, (iv) Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.*

*Mediante el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se determinaron las modalidades de selección aplicables a las entidades sometidas al EGCAP, indicando que: “[...] la escogencia del contratista se efectuará por regla general bajo la modalidad de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo”. De otro lado, el numeral 5° ibidem, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reguló la modalidad de contratación de mínima cuantía, determinando mandatos especiales para su procedimiento, que se aplicará cuando el valor de la contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.*

*Por lo anterior, dado que el presupuesto oficial del proceso de selección no excede el 10% del valor de la menor cuantía del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se determinó que procede la modalidad selección de Mínima Cuantía, establecida en el numeral 5 del*

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el procedimiento reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, donde se dispone:

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

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

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

La modalidad de selección se encuentra amparada en lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 2069 de 2020, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, corresponde a la mínima cuantía de conformidad con el presupuesto oficial asignado por un valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$44.074.576 M/CTE), incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos en que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

Dicha suma no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2026.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **“PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL (CUBIERTAS, CANALES Y BAJANTES) EN LAS EDIFICACIONES DE LOS CENTROS ZONALES, CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) Y HOGARES INFANTILES DE OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF REGIONAL META”** corresponde a:

a) Licitación Pública \_\_\_\_\_

b) Selección Abreviada:

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  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

**c) Concurso de méritos:**

- I. Abierto \_\_\_\_
- II. Con precalificación \_\_\_\_
- III. Escogencia de intermediarios de seguros \_\_\_\_

**d) Contratación Directa:**

- 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. GUIAS PRACTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS DEL SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)) guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades

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

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: 20/06/2026

compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en la página web ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)) en donde encontraran entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II
- Pasos para registrarse en el SECOP II
- Guía rápida para configurar la cuenta de proveedor en el SECOP II
- Guía de creación del proponente plural en el SECOP II
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II
- Guía para manifestar interés a través de SECOP II. (Procesos de selección abreviada de menor cuantía)
- Guía para presentar ofertas en SECOP II

Para lo anterior es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones o demás documentos NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II, igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

3.4. Código (s) UNSPSC:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------|
| 81101500             | Ingeniería civil y arquitectura                            |
| 72153900             | Servicio de preparación de obras de construcción           |
| 95121700             | Edificios y estructuras públicas                           |
| 72153600             | Servicios de terminado interior, dotación y remodelación   |
| 72102900             | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones   |
| 72103300             | Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura |
| 72101500             | Servicio de apoyo para la construcción                     |

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

76121700

Tratamiento de desechos líquidos

77121700

Contaminación del agua

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Meta adelantó un estudio de mercado, aplicando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en cuanto al análisis del sector, teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato a celebrar, en donde se estimó que el valor oficial del proceso cuyo objeto es **“PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL (CUBIERTAS, CANALES Y BAJANTES) EN LAS EDIFICACIONES DE LOS CENTROS ZONALES, CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) Y HOGARES INFANTILES DE OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF REGIONAL META”**, asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$44.074.576 M/CTE), tal como se evidencia en el documento anexo correspondiente al presupuesto oficial y estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$44.074.576 M/CTE), incluido AIU e IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, distribuidos de la siguiente manera:

**NOTA 1:** Para esta contratación APLICA el estudio de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

**4.1. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA, el A.I.U 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.

**NOTA 2:** El valor de la oferta (IVA incluido) NO PODRÁ sobrepasar el valor del presupuesto oficial y, establecidos en el análisis del sector, so pena de RECHAZO de la oferta.

**NOTA 3:** El valor del A.I.U. que presenten los Oferentes no debe ser superior al 100 % del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U, establecido en el Listado de Ítems presentados en su oferta económica.

**NOTA 4:** El valor de cada uno de los ítems previstos para la etapa 2 no podrá ser superior al 100% del valor definido por la Entidad.

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

El valor del proceso se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$44.074.576)** que se discrimina en los siguientes rubros:

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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: 20/06/2026 |                                                                           |                   |
|-------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| No de CDP                     | Fecha de CDP | Dependencia                                                        | Posición Catálogo de Gasto                                                                                                                                                                                                                                                      | Fuente            | Valor en Letras                                                           | Valor en Números. |
| 66526                         | 14/04/2026   | 161<br>SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA         | C-4602-1500-9-704020-460202-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCION DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS- FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICION                                                        | NACION            | VEINTI SEIS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS | \$26.074.576      |
| 66526                         | 14/04/2026   | 196<br>CONSTRUCCION, AMPLIACION Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA | C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS FORTALECIMIENTODE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL | PROPIOS           | DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE                                          | \$18.000.000      |

#### 6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

*Cabe recordar que los estudios previos y la invitación pública forman parte esencial del contrato, como quiera que estos son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la*

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **15** de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.*

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

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

*Así las cosas, la propuesta seleccionada será la que oferte el menor precio de lo requerido por la Entidad, y cumpla con todas las condiciones del proceso.*

**NOTA 5:** Los valores unitarios ofrecidos por el oferente, deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

**6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:**

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

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

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **16** de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

El ICBF verificará que la OFERTA ECONÓMICA cumpla lo siguiente:

- a) La verificación de que la propuesta económica con el MENOR PRECIO corresponderá al Menor valor del total ofertado para cada uno de los ítems, sin que se supere el precio techo, y cumpla con las condiciones jurídica, económica y técnica previstas en la invitación pública.
- b) La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación pública exigidas a la oferta del segundo mejor precio, en caso de que la anterior verificación de la propuesta económica no cumpla y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
- c) La verificación de que los valores ofertados con la propuesta económica contemplen todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones en los cuales deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato. Valores que no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato. En caso de no incluir el IVA dentro de la oferta presentada, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
- d) La verificación de que los valores diligenciados por el proponente en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA cargado en la plataforma SECOP II, se establecen en pesos colombianos, sin centavos, ajustándolos al peso ya sea por exceso o por defecto. Para el efecto, no se aceptarán precios en otras monedas.
- e) La verificación de que el proponente con su propuesta económica ofrece todos y cada uno de los ítems establecidos en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA cargado en la plataforma SECOP II, en las mismas descripciones, cantidades y calidades previstas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- f) Los precios unitarios de referencia para el presente proceso son los establecidos en el documento "ESTUDIO DEL SECTOR", por lo tanto, la(s) propuesta(s) que sobrepase(n) esos valores, será(n) objeto de RECHAZO.
- g) El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, con el lleno de los requisitos técnicos, incluyendo al valor unitario, todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado para el efecto.
- h) El diligenciamiento total del FORMATO OFERTA ECONÓMICA el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II es de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que con base en el mismo se verificará su oferta económica.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

i) La evaluación económica se hará tomando como referencia la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones, los cuales no pueden ser superiores a los precios unitarios de referencia, definidos en el estudio del mercado realizado.

#### 6.1.1 REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

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

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

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

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

- *Habilitantes Jurídicos*
- *Habilitantes Técnicos*

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

Podrán participar en el presente proceso personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos que se señalen en la invitación pública, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

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  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección, **so pena de rechazo**.*

*Ningún proponente podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, **el ICBF no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas**.*

*El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:*

- 1) De manera singular
- 2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal

**NOTA 1.** *El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.*

**NOTA 2.** *El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.*

*Todos los proponentes deben:*

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

**6.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

*El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública.*

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 19 de  
50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*La carta de presentación de la propuesta deberá ser debidamente diligenciada y suscrita 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, indicando su nombre y documento de identidad.*

**El FORMATO - 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.

*El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.*

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente 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.

*Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.*

**NOTA:** La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en el SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

*No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápitales, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.*

**APODERADOS:** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

*El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:*

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el ICBF en el curso del presente proceso.

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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

**3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.** En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

**AUTENTICACIÓN DE PODER:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el ICBF no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

**6.1.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL**

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente. En el evento en que se encuentre en ejercicio de profesión liberal, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional, certificado de antecedentes profesionales vigentes.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2026, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

**7. Objeto social o actividad mercantil:** De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

**8. Representante legal y Facultades para contratar:** Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

**9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales,** el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

**10. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales,** deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

**6.1.2.3 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL - CUANDO SE REQUIERA**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

**6.1.2.4 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 22 de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite **EL ICBF** en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

**6.1.2.5 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más contado desde la fecha de suscripción de este.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

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

**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 23 de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2002 de fecha 24 de enero del 2002, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, 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.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

**6.1.2.6 CERTIFICACIÓN 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 el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente 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 Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA),

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 24 de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.*

*En el evento de no estar obligado a 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 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 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, 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 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 caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, de la Invitación Pública.*
- *En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO- MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 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, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

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.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cédula 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 y certificado de aportes y/o planilla de pago a dichos sistemas en el cual consta el pago realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso, expedidos 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 **FORMATO No. 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la OPCIÓN 1, de la Invitación Pública.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO No. 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 Pública 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.

- 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.

#### 6.1.2.7 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas 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 7º de

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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 presente 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 relacionadas al objeto de este proceso de selección.
- 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, 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 ó 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 faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
- 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

- 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 aceptarán 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 del Consorcio o Unión Temporal debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia relacionada en el RUP.

**6.1.2.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia - DIAN. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

**6.1.2.9 FOTOCOPIA LEGIBLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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.

**6.1.2.10 LIBRETA MILITAR**

Si el proponente 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 donde conste que la situación militar se encuentra definida.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.*

**6.1.2.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

*El ICBF consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.*

**6.1.2.12 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.*

**6.1.2.13 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.*

**6.1.2.14 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.*

**6.1.2.15 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS**

*En cumplimiento del numeral 1, artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, 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.*

*Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, **VIGENTE**, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.*

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 29 de  
50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 20/06/2026

**NOTA:** De conformidad con el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021, los certificados contemplados en el numeral 2 del artículo 4 en comento tienen una validez de tres (3) meses.

**6.1.2.16 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

**6.1.2.17 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

**6.1.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:**

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

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

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

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

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

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

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

**6.1.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

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

La oferta económica debe ser diligenciada, así:

El proponente deberá allegar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, a través de la plataforma SECOP II, diligenciado y suscrito por el proponente.

Para la presentación de la propuesta, el proponente **DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan incidir en la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que ocasione la ejecución del objeto contractual.

**NOTA 7:** El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto total disponible por la Entidad, so pena de rechazo. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

**NOTA 8:** Los valores unitarios ofertados no podrán exceder los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad. So pena de rechazo.

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

**6.1.5.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, establecidas en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUS ANEXOS**.

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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

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

**6.1.4.2. AVAL DE LA PROPUESTA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, (...) Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería (...)

Por lo tanto, los oferentes deberán tener en cuenta al momento de presentar su oferta, el aval de la misma.

**- Personas Naturales:**

El oferente que se presente como persona natural deberá ser profesional en ingeniería civil y contar con tarjeta profesional vigente, allegando para el efecto:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento equivalente.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la misma, según corresponda.
3. Certificado de antecedentes profesionales vigente

**- Persona jurídica:**

La propuesta presentada por persona jurídica, cuyo representante legal no sea profesional en ingeniería civil, deberá ser avalada por una persona natural profesional ingeniería civil, completando la información en el **FORMATO – AVAL TECNICO DE LA PROPUESTA**, adjuntando:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento equivalente.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la misma, según corresponda.
3. Certificado de antecedentes profesionales vigente.

Así mismo, la persona que avala la oferta no debe encontrarse reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, ni inhabilitado para contratar conforme el Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI, ni contar con requerimiento judicial, ni como infractor en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

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



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

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 32 de  
50

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 20/06/2026

**NOTA 9:** En caso de encontrarse reportado no podrá abonar la propuesta.

**6.1.5.3. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)**

Para efectos del presente requisito se tendrá:

**6.1.5.3.1 CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA**

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mínimo (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance o actividades sean o correspondan con **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA, ADECUACIÓN, REPARACIÓN O INTERVENCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE PLUVIAL, CUBIERTAS, CANALES, BAJANTES, REDES DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS Y/O INTERVENCIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES PUBLICAS O PRIVADAS DE INFRAESTRUCTURAS** correspondientes al GRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL (I), descritos en el capítulo K de la norma NSR -2010, y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO- RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

Experiencia específica: Al menos uno de los contratos aportados como experiencia general deberá demostrar la intervención de mínimo 200 m2 o más de mantenimiento y/o limpieza y/o adecuación y/o mejoramiento de cubierta de edificaciones publicas o privadas de infraestructuras correspondientes al GRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL (I)

Los Grupos mencionados corresponden a:

**K.2.6 — GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL (I)**

**K.2.6.1 — GENERAL** — En el Grupo de Ocupación Institucional (I) se clasifican las edificaciones o espacios utilizados para la reclusión de personas que adolecen de limitaciones mentales o están sujetas a castigos penales o correccionales; en el tratamiento o cuidado de personas o en su reunión con propósitos educativos o de instrucción.

De igual manera se clasifican dentro de este grupo las edificaciones y espacios indispensables en la atención de emergencias, preservación de la seguridad de personas y la prestación de servicios públicos y administrativos necesarios para el buen funcionamiento de las ciudades. El Grupo de Ocupación Institucional (I) está constituido por los Subgrupos de Ocupación Institucional de Reclusión (I-1), Institucional de Salud o Incapacidad (I-2), Institucional de Educación (I-3), Institucional de Seguridad Pública (I-4) e Institucional de Servicio Público (I-5).

**NOTA 10:** Se entiende por contratos ejecutados y terminados aquellos cuyo objeto y obligaciones se encuentren recibidos a satisfacción por parte del contratante.

**6.1.5.3.2. VALOR EJECUTADO**

El ICBF, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

| AÑO                                 | SMMLV                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2026                                | 1.750.905                                                |
| 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                                                |
| 2018                                | \$781.242                                                |
| 2017                                | \$737.717                                                |
| 2016                                | \$689.454                                                |
| 2015                                | \$644.350                                                |
| 2014                                | \$616.000                                                |
| Siiguiente año en orden descendente | Valor SMMLV del año de la correspondiente certificación. |

**6.1.5.3.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL:**

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

**OBJETO DE LOS CONTRATOS:** *El objeto o alcance o actividades para acreditar la experiencia del proponente sean o correspondan:*

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, LIMPIEZA, ADECUACIÓN, REPARACIÓN O INTERVENCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE PLUVIAL, CUBIERTAS, CANALES, BAJANTES, REDES DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS Y/O INTERVENCIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES PUBLICAS O PRIVADAS DE INFRAESTRUCTURAS correspondientes al GRUPO DE OCUPACION INSTITUCIONAL (I)**

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

- *Nombre de la empresa Contratante*
- *Dirección de la empresa contratante*
- *Teléfono y/o correo electrónico de la empresa contratante*
- *Nombre del Contratista*

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

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

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

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

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

En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que en dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública.

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

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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

**VISITA TÉCNICA:** El proponente por su cuenta y riesgo podrá realizar visita al sitio a que se pretende intervenir, la cual no es de carácter obligatorio, sin embargo, el contratista no podrá aducir retraso o mora en el cumplimiento del objeto contractual por desconocimiento de los espacios físicos. La visita tiene como fin que las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección conozcan previamente el sitio donde se desarrollara el objeto contractual, verificar las condiciones existentes y específicas del inmueble a fin de valorar adecuadamente sus ofrecimientos”.

**6.1.5.2.4. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

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

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

- Cuando el valor de los contratos, con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
  - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
  - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato.
- El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- No se aceptará la experiencia de contratos que se encuentren en ejecución.

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

**NOTA 14:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

**NOTA 15:** El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

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

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

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

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

**6.1.5.4. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:**

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

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría
- Auto certificaciones

**6.1.5.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para la ejecución del Contrato se requiere como **MÍNIMO** el personal señalado en el “**ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**” de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).

**PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

**Cuadro # 1**

| PERFILES MINIMOS REQUERIDOS |                                |                    |                                                                                                                              |                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                         | Cargo                          | Cantidad requerida | Formación académica                                                                                                          | Experiencia                              |                                                                                                                                                                                                                                     |
|                             |                                |                    |                                                                                                                              | General                                  | Específica*                                                                                                                                                                                                                         |
| 1                           | Operario de trabajo en alturas | Uno (1)            | Operario u oficial de mantenimiento con certificado vigente de trabajo seguro en alturas conforme a la normatividad vigente. | Un (1) año de experiencia profesional    | Deberá acreditar experiencia en actividades relacionadas con mantenimiento o intervención de infraestructuras publicas o privadas y contar con certificado vigente de trabajo seguro en alturas conforme a la normatividad vigente. |
| 3                           | Inspector SST                  | Uno (1)            | Técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Salud Ocupacional, con licencia vigente en SST.      | Dos (2) años de experiencia profesional. | Deberá acreditar experiencia en acompañamiento o supervisión SST en actividades de construcción y/o mantenimientos de infraestructuras públicas o privadas                                                                          |

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 20/06/2026

**DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA CADA GRUPO**

| No. | Cargo                          | Lugar de ubicación             | % de dedicación durante los meses requeridos |
|-----|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| 1   | Operario de trabajo en alturas | Según necesidades del proyecto | 100%                                         |
| 2   | Inspector SST                  | Según necesidades del proyecto | 100%                                         |

De conformidad con lo expuesto, para la acreditación de este requisito el proponente deberá aportar o allegar con su oferta **ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, el cual deberá estar diligenciado y suscrito por proponente personal natural o representante legal de la persona jurídica o estructura plural.

**NOTA 24:** No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores, contratistas y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

**NOTA 25:** Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se analizarán con base en la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

**NOTA 26:** Para la verificación de la experiencia del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, aportado únicamente por el contratista no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo. Dicha circunstancia aplica para la experiencia profesional y específica entendida de forma individual y conjunta. Tanto la experiencia profesional como la específica se deberá certificar.

**NOTA 27:** La experiencia profesional exigida en el **ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN** se contabilizará de la siguiente forma dependiendo del título de profesional, así:

- Para los profesionales del área de ingeniería y demás profesiones afines que requieran registro profesional ante el COPNIA, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.
- Para los profesionales del área de la arquitectura que requieran registro profesional CPNAA, la experiencia se computará a partir de la matrícula profesional.
- Para la verificación de la experiencia del Personal Mínimo Requerido aportado por el contratista, que sea diferente al mencionado anteriormente o que la norma especial determine que para el ejercicio de la misma no sea necesaria la expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contará a partir de la terminación de materias o fecha de grado, según aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

**NOTA 28:** En el caso en que el contratista sea quien certifique la experiencia de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, deberá adjuntar, adicionalmente, copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad. De la misma manera, La entidad se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

**NOTA 29:** Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del perfil descrito deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada por el adjudicatario para la acreditación de la experiencia del Personal Mínimo Requerido deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

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

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

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

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

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

**NOTA 33:** El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el Personal Mínimo Requerido y aprobado por supervisión; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por la supervisión de la entidad. En todo caso el perfil que se aporte deberá cumplir con lo establecido en el **(ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN)** para cada rol profesional.

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

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

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

**7. OBLIGACIONES.**

**7.1. Obligaciones Generales del Contratista:**

- 7.1.1.** Cumplir con 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.
- 7.1.2.** Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.3.** Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través de la supervisión, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.6.** Entregar a la supervisión, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.7.** Presentar al ICBF la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

- 7.1.8.** 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.
- 7.1.9.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.10.** 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.
- 7.1.11.** 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
- 7.1.12.** 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.
- 7.1.13.** 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.
- 7.1.14.** 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.
- 7.1.15.** 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.
- 7.1.16.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
- 7.1.17.** Remitir a la supervisión del contrato, 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 de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por la respectiva supervisión.
- 7.1.18.** Cumplir con la totalidad de las normas de Salud y seguridad en el trabajo: Trabajos confinados y Trabajo en alturas Resolución 3673 de 2008 Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas, Resolución 736 de 2009 Modificación Parcial de la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones - Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo seguro en alturas Resolución 2400 (mayo de 1979), capítulo III De escaleras y andamios. OSHA 1926.500 Subparte X (Escaleras), entre otra normativa vigente.

**7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:**

- 7.2.1.** Suscribir el acta de inicio del respectivo contrato con la supervisión del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 7.2.2.** Hacer entrega de la programación de actividades por frente de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio, la cual incluye (Programación detallada, duración de las actividades, holguras, recursos físicos, ruta crítica, porcentaje de avance semanal y acumulado, entre otras). Este cronograma deberá ser entregado a la supervisión en medio digital Project y PDF, para su revisión y aprobación. Esta programación será de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA, quien no podrá modificarla

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

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha: 20/06/2026 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>unilateralmente y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Teniendo en cuenta igualmente los requisitos descritos en el Anexo Técnico.</p> <p><b>7.2.3.</b> Presentar para aprobación de la supervisión, las hojas de vida del personal mínimo indicado en el Anexo No. 6: "Personal mínimo requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.</p> <p><b>7.2.4.</b> En caso de que el ICBF, por intermedio del supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud, so pena de que la Entidad pueda iniciar los trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.</p> <p><b>7.2.5.</b> <b>SEGURIDAD.</b> en el marco del Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional elaborado por el contratista para tal fin y el cual deberá remitir dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y deberá ser aprobado por la supervisión en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega por parte del contratista</p> <p><b>7.2.6.</b> Realizar las visitas de diagnóstico a las infraestructuras dentro de máximo cinco días (5) hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.</p> <p><b>7.2.7.</b> Presentar a la respectiva supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de las visitas de diagnóstico, los Análisis de Precios Unitarios (APU) incluyendo el desglose del valor correspondiente para el AIU, que soportan la propuesta técnica y económica de conformidad con el resultado del Diagnóstico para cada infraestructura.</p> <p><b>7.2.8.</b> Hacer entrega del balance preliminar de actividades a ejecutar con las correspondientes memorias de cálculo bajo los parámetros establecidos por la supervisión.</p> <p><b>7.2.9.</b> Elaborar el programa de calidad, específico para el proyecto, el cual debe contener los lineamientos de calidad e indicadores que se deben tener en cuanto a los procesos constructivos, la calidad de los materiales a emplear, los acabados y las demás actividades y aspectos contemplados en el anexo técnico.</p> <p><b>7.2.10.</b> Realizar un plan de compras previo al inicio de las obras, mediante el cual se garantice la entrega oportuna de insumos, materiales y alquiler de equipos y herramientas y se permita contar con reservas de material en sitio ante eventuales situaciones que puedan retrasar los cronogramas de obra establecidos.</p> <p><b>7.2.11.</b> Suscribir un acta de inicio de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir) y acta de terminación de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir), y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).</p> <p><b>7.2.12.</b> Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de ejecución del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la circulación del personal. Así mismo cada frente de ejecución deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo a la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.</p> <p><b>7.2.13.</b> Elaborar y suscribir el acta de entrega de cada uno de los frentes a la respectiva Dirección o coordinación regional con aval del supervisor del contrato.</p> <p><b>7.2.14.</b> Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra, con la respectiva supervisión.</p> |                   |

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

- 7.2.15.** Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.
- 7.2.16.** Cumplir con los lineamientos técnicos y estándares definidos en el numeral 6. "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.2.17.** Realizar las actividades de mantenimiento, reparación, conservación y adecuaciones locativas, conforme a lo exigido por la normatividad vigente y lo contemplado en los anexos técnicos. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos, defectos constructivos o de la mano de obra, deberá ser demolida y/o remplazada por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por la supervisión.
- 7.2.18.** Presentar para aprobación del supervisor el plan de manejo y contingencias frente a eventuales atrasos o suspensiones de obra, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.
- 7.2.19.** Establecer junto con la respectiva supervisión, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval de la respectiva supervisión. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.7 de la ficha de condiciones técnicas.
- 7.2.20.** Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las intervenciones.
- 7.2.21.** Tener la disponibilidad del personal, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en el ANEXO No. 6 – Personal mínimo requerido, de conformidad con el cronograma de obra, documentos que hacen parte integral del contrato.
- 7.2.22.** En caso de la ocurrencia de alguna situación administrativa, (renuncia, incapacidad, accidente, entre otros), o condición de fuerza mayor que impida la vinculación del personal mínimo aprobado por la supervisión para el correcto desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, el contratista deberá sustituir el personal relacionado, en un mínimo de un día (1), previa aprobación de la hoja de vida y verificación por parte de la supervisión, del cumplimiento de los requisitos de Afiliación al Sistema Integrado de Salud y Pensiones.
- 7.2.23.** Para los MANTENIMIENTOS DE EMERGENCIA, el contratista deberá contar con la capacidad para conformar de manera ágil y oportuna una cuadrilla de mínimo un (1) oficial y el número de ayudantes que se requieran según la complejidad de las actividades de emergencia a realizar, para atender aquellas que se soliciten mitigar en horario diurno, nocturno o fines de semana y/o festivos.
- 7.2.24.** Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato porte de manera obligatoria el carné de identificación y la dotación requerida para la correcta ejecución de las actividades, previo registro e ingreso del personal del contratista a cada una de las infraestructuras a intervenir.
- 7.2.25.** Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las actividades de ejecución determinadas en el presente contrato, previa autorización de la respectiva supervisión.
- 7.2.26.** Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la respectiva supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por la supervisión y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos, técnica constructiva o de la mano de obra.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

- 7.2.27.** Garantizar para el uso de materiales pétreos como arena, piedra y gravilla, que su procedencia sea de canteras debidamente autorizadas tanto por la autoridad minera nacional como por la autoridad ambiental competente, según lo dispuesto en el Código de Minas Ley 685 de 2001 Artículo 14.
- 7.2.28.** Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.
- 7.2.29.** Presentar para revisión aprobación de la supervisión, y entregar al final de la intervención, los correspondientes planos récord (formato dwg - pdf), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en cada frente de intervención (Sede intervenida), en medio digital (CD), en caso de que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad, los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el supervisor del contrato.
- 7.2.30.** Asumir los costos que se generen como consecuencia de cualquier tipo de modificación que no cuente con la debida aprobación de la supervisión en la etapa de ejecución.
- 7.2.31.** Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o convocadas por la supervisión.
- 7.2.32.** Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado, limpieza y condiciones que permitan su funcionamiento y operación a nivel de redes eléctricas, hidrosanitarias, gas, voz y datos y demás intervenidas.
- 7.2.33.** Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega como adjunto de los INFORMES MENSUALES de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes.
- 7.2.34.** Responder con oportunidad y calidad por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.
- 7.2.35.** Mantener informada al supervisor de contrato del avance de las actividades en el desarrollo del contrato en cada uno de los frentes, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
- 7.2.36.** Permitir y facilitar al ICBF el acceso a los sitios de trabajo, a la documentación y en términos generales, suministrar toda la información relacionada con la ejecución contractual, brindando la colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión.
- 7.2.37.** 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.
- 7.2.38.** Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental
- 7.2.39.** Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal que desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- 7.2.40.** Contar con certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades en positivo o negativo: de 1,50m, así mismo la inspección y certificación de equipos de protección personal para trabajos en alturas.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

- 7.2.41.** Realizar en forma secuencial, desde el inicio de las actividades a realizar hasta su terminación, el correspondiente registro fotográfico que se entregará a la supervisión en los informes solicitados y en todo caso cada vez que sean requeridos por el supervisor.
- 7.2.42.** Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos.
- 7.2.43.** Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.
- 7.2.44.** Presentar ante la supervisión, el registro de las condiciones iniciales detalladas del inmueble en el que se adelantarán las intervenciones.
- 7.2.45.** Dar cumplimiento a los ofrecimientos realizados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.
- 7.2.46.** Las demás necesarias para la ejecución del objeto contractual.
- 7.2.47.** El contratista está en la obligación del pago del impuesto correspondiente a la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia equivalente al 0,5% y FONSECÓN, equivalente al 0,5% del valor del contrato y demás impuestos de ley.

**7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión**

**7.3.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad**

- 7.3.1.1.** 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.
- 7.3.1.2.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

**7.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información**

- 7.3.2.1.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al ICBF del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.3.2.2.** 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.
- 7.3.2.3.** Informar al 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.
- 7.3.2.4.** 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.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

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

- 7.3.3.1.** *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.*
- 7.3.3.2.** *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.*
- 7.3.3.3.** *Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- 7.3.3.4.** *Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.*
- 7.3.3.5.** *Suministrar a los trabajadores vinculados, para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.*
- 7.3.3.6.** *Realizar los trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.*
- 7.3.3.7.** *Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.*

**7.3.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental**

- 7.3.4.1.** *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.*
- 7.3.4.2.** *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.*
- 7.3.4.3.** *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.*
- 7.3.4.4.** *Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.*
- 7.3.4.5.** *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.*
- 7.3.4.6.** *Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.*

**9. FORMA DE PAGO**

*El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el AIU e IVA, demás impuestos de ley y se ejecutarán como una bolsa de recursos teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica.*

**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 **47** de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: 20/06/2026**

*El contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra avances de obra, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra por parte del contratista.*

*Se pagará al contratista así:*

- **PAGOS PARCIALES:** Los pagos se realizarán de acuerdo con actas parciales de obra ejecutada (ítems de obra efectivamente terminados), los cuales deberán contar con el recibo a satisfacción de la respectiva supervisión, e informe técnico de avance de obra mensual. Estos pagos se realizarán hasta por el 90% del valor total de las obras.
- **PAGO FINAL:** El ultimo pago corresponderá al 10% del valor total de las obras, el cual se pagará una vez cumplidos los siguientes requisitos
  - Entrega del informe final de ejecución.
  - Suscripción de acta de terminación del contrato de obra entre contratista de obra y la supervisión.
  - Suscripción de acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato de obra entre contratista de obra y la supervisión.

**NOTA 35:** Los equipos, solo se pagarán, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor.

*Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de la respectiva supervisión 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 disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y sus Resoluciones vigentes.*

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

**10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

**10.1 Supervisión.**

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

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: 20/06/2026

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo de la Regional Meta, con apoyo técnico del Ingeniero civil asignado para realizar dicha supervisión, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el actual Manual de Contratación del ICBF, la guía de supervisión de contratos y convenios suscrito 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 contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

**10.2 Interventoría.**

No aplica.

**11. 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.**

**12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

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:

1. **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Calidad del servicio:** 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, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Estabilidad y calidad de la obra:** por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la obra, determinado en el acta de recibo final suscrita por el supervisor del contrato y por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de inicio final.
4. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** El valor de esta garantía corresponderá al quince (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y tres años más.

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha: 20/06/2026</b> |
| <p><b>5. Responsabilidad Civil Extracontractual:</b> <i>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</i></p> <p><i>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.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| <p><b>13. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</b></p> <p><i>De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 21 del Manual de Contratación el cual indica:</i></p> <p><i>“Recomendar al ordenador del gasto sobre la necesidad, conveniencia, y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, incluidos las adquisiciones que se adelanten por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y el régimen especial de aporte, con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho Comité.”</i></p> <p><i>Teniendo en cuenta lo anterior y dado que la modalidad de selección para el presente proceso es mínima cuantía, no se requiere viabilidad del comité de contratación.</i></p> |                          |
| <p><b>14. Documentos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de Cotización</li> <li>2. Estudio del Sector</li> <li>3. Anexos Estudio del Sector</li> <li>4. PACCO</li> <li>5. CDP</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| <p><b>15. ANEXOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Anexo Personal Mínimo Requerido para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien</li> <li>7. Anexo No. 2. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos</li> <li>8. Ficha de Condiciones Técnicas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| <p><b>15. FORMATOS.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta</li> <li>10. Formato No. 2 – Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica</li> <li>11. Formato No. 3 - Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona natural</li> <li>12. Formato No. 4 - Modelo conformación consorcio</li> <li>13. Formato No. 5 – Modelo conformación unión temporal</li> <li>14. Formato No. 6 - Certificado de participación como independiente del proponente</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |

**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 **50** de  
**50**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 20/06/2026

- 15. *Formato No. 7 - Compromiso De Confidencialidad*
- 16. *Formato No. 8 - Autorización Tratamiento Datos Personales*
- 17. *Formato No. 9 – Cumplimiento Condiciones Técnicas*
- 18. *Formato No. 11 - Relación Certificaciones de experiencia habilitante del proponente*
- 19. *Carta de Compromiso Personal Mínimo*
- 20. *Formato No. 12 Oferta Económica*

**15. APROBACIONES.**

| Cargo                                                               | Nombre                     | Firma |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|
| Coordinadora Administrativa y de Talento Humano de la Regional Meta | Diana Lorena Rueda Córdoba |       |

|          |                              |                                                                                       |
|----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobó:  | Diana Lorena Rueda Córdoba   |                                                                                       |
| Revisó:  | Diana Lorena Rueda Córdoba   |                                                                                       |
| Elaboró: | Kevin Rodrigo Sánchez García |  |

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

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