ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**
Área solicitante: ***GRUPO ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO***	
Responsable del área solicitante: ***OSCAR ALEJANDRO WALTERO REYES***	
Objeto: ***CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACION EN EL ICBF REGIONAL HUILA Y SUS CENTROS ZONALES EN LA VIGENCIA 2026.***	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF- fue creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto Reglamentario No. 2388 de 1979, fue adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011; actualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2281 de 20233 y en el Decreto 1074 de 2023, el ICBF se encuentra adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del decreto 987 de 2012, las direcciones regionales se les han asignado unas funciones, entre otras las siguientes:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
2. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Regional Huila de Servicio y Atención.
3. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.

Por su parte el artículo 13 de la Resolución No. 2859 de 2013, contempla las funciones del grupo administrativo entre otras las siguientes:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano y de los recursos físicos de la entidad.
2. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de selección, registro y control, desarrollo y bienestar de los servidores públicos y en general de todos los procedimientos y actividades relacionadas con la administración del talento humano.
3. Dirigir, coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento, suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes inmuebles de la regional.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

4. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la regional, los centros zonales y unidades aplicativas, mantener actualizados los inventarios y conciliar con contabilidad los rubros de propiedades, plata y equipo.
5. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la regional y sus centros zonales. como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo, celaduría entre otros.
6. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
7. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.
8. Proponer y desarrollar procedimientos administrativos y de control tendientes a agilizar y mejorar la gestión institucional.

Se requiere fortalecer las gestiones que se ejecutan en su espacio físico, promoviendo condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y estética en la ejecución de actividades adelantadas por funcionarios y demás personal que haga uso de sus instalaciones.

La política de gestión ambiental nos impone el reto de mantener instalaciones apropiadas lo cual es consecuente con las exigencias de seguridad y salud en el trabajo, en la prevención de riesgos y mejoramiento de ambiente laboral.

Que por las características físicas del Instituto sede regional y sus centros zonales, diferentes dependencias y zonas verdes, se requiere brindar un adecuado saneamiento ambiental de sus instalaciones para prevenir infestaciones. El control eficaz de una plaga implica tomar medidas de diversa índole, las cuales pueden buscar atacarla directamente o afectar su hábitat. Pero estas medidas no sólo pueden controlar una plaga ya establecida en un sitio determinado, sino también servir como prevención si aún no ha hecho su aparición. El manejo de plagas constituye la única forma de lograr el verdadero control de esta.

Teniendo en cuenta que este riesgo es importante controlarlo para protección de quienes laboran en la Sede Regional y sus centros zonales y para los usuarios que visitan las instalaciones, el ICBF debe adoptar estrategias para mantener todas las zonas del Instituto protegidas de cualquier brote de infección o plaga, por lo cual se hace necesario contratar el servicio de control de plagas, fumigación.

Los espacios zonas verdes y de uso público, son considerados por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como imprescindibles por los beneficios que reportan en el bienestar físico y emocional de las personas. Constituyen lugares de esparcimiento y recreo, son espacios propicios para las relaciones sociales y ayudan a que se respire aire fresco y limpio. También contribuyen a mitigar el deterioro urbanístico de las ciudades, a hacerlas más habitables; algunos jardines albergan valiosas especies de flora y fauna merecedoras de una especial atención social. Además, el contacto con esas zonas verdes es la máxima aproximación que muchos servidores y colaboradores, al igual que nuestros niños, niñas y adolescentes tienen a la naturaleza.

El ICBF Sede Regional Huila debe mantener en excelentes condiciones de presentación las instalaciones donde se encuentra ubicada su sede y sus centros zonales conservando y manteniendo en buen estado sus zonas verdes y jardines.

De esta manera siendo así se requiere la contratación del servicio de fumigación y jardinería para garantizar la salubridad de las instalaciones y el mantenimiento de las zonas verdes para la adecuada prestación de los servicios requeridos para el buen funcionamiento y para cumplir con el objeto contractual que permita cubrir la necesidad planteada de manera idónea.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

.

1.2 Descripción de la necesidad:

Resulta relevante adoptar estrategias para mantener su planta física en perfecto estado de funcionamiento con el fin de evitar su deterioro, además se debe garantizar condiciones saludables y libres de riesgos; igualmente, se requiere brindar un adecuado saneamiento ambiental en sus instalaciones, para prevenir enfermedades y mantener un entorno que brinde las mejores condiciones de higiene para todas las personas que permanezcan dentro de los inmuebles, manteniendo un ambiente adecuado de trabajo; por lo que se hace necesario contratar el citado servicio.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea se da cumplimiento a los lineamientos de programación, normas de saneamiento ambiental, se tiene la necesidad de mantener las zonas verdes en buen estado , mediante el mecanismo de controlar y eliminar de una manera eficaz y ecológica todo tipo de plagas a través de sistemas óptimos de eliminación de insectos voladores y rastreros, tratamientos de madera, además de desinfecciones de virus y bacterias del medio ambiente; garantizando el buen ambiente laboral y el perfecto estado de las zonas verdes y del material de archivo almacenado en los diferentes puntos destinados como archivo central en la Regional y archivos de gestión en los Centros Zonales, con el propósito de evitar que las plagas de insectos dañen la documentación archivada

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: 24600 del 26 de Febrero de 2026.

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

2.1 Descripción del objeto:

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACION EN EL ICBF REGIONAL HUILA Y SUS CENTROS ZONALES EN LA VIGENCIA 2026.

2.2 Plazo de ejecución:

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y legalización, sin que en ningún caso supere el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el valor total asignado para este proceso, es decir a través de la modalidad de monto agotable.

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

2.3 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato se llevará a cabo en el ICBF Regional Huila y sus centros zonales correspondiente a:

DEPENDENCIA	DIRECCION
Sede Regional y Centro Zonal Neiva	Calle 21 # 1 E- 40
Centro Zonal Gaitana	Carrera 10 # 6 A - 37
Centro Zonal Garzon	Calle 8 # 6 – 38 // 5-45
Centro Zonal La Plata	Calle 5 B No. 9ª-05 B/Villa Isabella- Calle 8 bis 7 - 08
Centro Zonal Pitalito	Carrera 15 # 1 - 84 Barrio San Mateo
Archivo Baraya	Carrera 6 Calle 3 y 4 Baraya

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Neiva

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 PRESTACION DE SERVICIOS*

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para ***CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACION EN EL ICBF REGIONAL HUILA Y SUS CENTROS ZONALES EN LA VIGENCIA 2026.***" corresponde a:

(Señalar con una "X" al cual corresponde.)

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

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. Código (s) UNSPSC: 72102103-72102104-70141605-70111508-78141603

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($9.487.350)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el grupo Administrativo del ICBF Regional Huila adelantó un estudio de sector, aplicando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en cuanto al análisis del sector, naturaleza y tipo de contrato a celebrar, en donde se estimó que el presupuesto oficial a comprometer en la presente contratación **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($9.487.350)** incluido IVA impuestos de ley y demás costos directos e indirectos tal como se evidencia en el documento Anexo "Estudio de Sector", el cual forma parte integral del presente documento, discriminados así:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 11 de Junio de 2026**

DESCRIPCIONES					
SEDE	**DIRECCIÓN**	**DETALLE DE PLAGA A CONTROLAR**	**DESCRIPCION AREAS A FUMIGAR**	**(m^2) DE ÁREA A FUMIGAR**	**CANTIDAD DE SERVICIOS**
FUMIGACION ICBF INMUEBLES REGIONAL HUILA					
SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL NEIVA	Calle 21 # 1 E- 40	Insectos voladores y rastreros Comején Roedores	oficinas, pasillos, baños bodega de Bienestarina, archivos, zonas verdes malezas	5100	5
C.Z. GAITANA	Carrera 10 # 6 A - 37 (Neiva)	Insectos voladores y rastreros Comején Roedores	oficinas, pasillos, baños bodega de Bienestarina y archivos.	853	5
C.Z. PITALITO	Carrera 15 # 1 - 84 Barrio San Mateo.	Insectos voladores y rastreros Comején Roedores	oficinas, pasillos, baños bodega de Bienestarina, archivos, zonas verdes malezas	2400	5
C.Z. GARZON	Calle 8 # 6 – 38 // 5-45	Insectos voladores y rastreros Comején Roedores, caracoles	oficinas, pasillos, baños bodega de Bienestarina, archivos, zonas verdes malezas	571	5
ARCHIVO BARAYA	**Carrera 6 calle 3 y 4 Baraya**	Insectos Voladores Rastreros Comején roedores	Oficinas, pasillos, baños, archivos	80	5
C.Z. LA PLATA	Calle 5 B No. 9ª-05 B/Villa Isabella- Calle 8 bis 7 – 08	Insectos voladores y rastreros Comején Roedores	oficinas, pasillos, baños bodega de Bienestarina y archivos	500	5

Lo anterior obedece que la adjudicación del presente proceso de contratación será por el valor del presupuesto oficial el cual se ejecutará como monto agotable de acuerdo con las necesidades de la Entidad

PÚBLICO

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

El valor de la propuesta deberá cubrir el valor de los ítems antes descritos, incluidos el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA, rete fuente, publicación en el diario único de contratación, póliza, timbre, entre otros, de acuerdo con la ley).

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
68226	18/03/2026	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-2-53105b-4699014-02-ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIO NACIONAL	Recurso 27 (propios)	**NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE**	**($9.487.350)**

- **JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

En los procesos de selección de mínima cuantía, el factor de selección es el precio**.**

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisara las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin y verificara que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el instituto verificara el cumplimiento de los

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente de conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y la capacidad técnica (experiencia)** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

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

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA (experiencia)	Cumple / No cumple.

Son requisitos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, y capacidad técnica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente.

6.2 Capacidad Jurídica:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

6.2.1. Persona jurídica.

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

- Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.
- La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, que se solicita en este proceso de contratación y/o su objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), de la invitación publica, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.

- **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003**. **(Anexo No.3),** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior, en caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 según la OPCION 1**, de la Invitación Pública.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 según la OPCION 2**, de la invitación publica con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El **ICBF** verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- Boletín de Responsables Fiscales**:** El **ICBF** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional.
- Identificación Tributaria**:** El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
- Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
- Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- **ANEXO 9,** de la invitación pública.
- 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), del 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.
- El representante legal deberá anexar certificado de antecedentes por delitos sexuales, de conformidad con la Ley 1918 de 2018.

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

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

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

6.2.3. Persona Natural.

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

- La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

- Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

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

- Registro Único Tributario RUT.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública persona natural.
- Carta de Presentación de la Oferta

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

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

- **Boletín de responsables fiscales**

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

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

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

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

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

- **Certificado de antecedentes judiciales**

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

- **Registro De Deudores Alimentarios Morosos**. De conformidad con lo mencionado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente: persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado vigente que para el efecto expide el REDAM.

- **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales**

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, **ICBF** y SENA, cuando a ello haya lugar.

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

Adicional a lo anterior:

-En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 según la OPCION 1**, de la invitación pública.

-En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 según la OPCION 2**, de la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, 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.

- Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública.
- Consulta RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas). Anexar certificado.
- La persona natural deberá anexar certificado de antecedentes por delitos sexuales de conformidad a la Ley 1918 de 2018

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.
Cualquier contravención a lo expresado, faculta al **ICBF** a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.2.4. Consorcios y Uniones Temporales

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

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

- 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 la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

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

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF.**
2. 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.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
10. 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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
11. 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.
12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
13. 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.
14. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
15. 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.

- **Carta de Presentación de la Oferta**

  Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.[2]

- Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública.

- **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), del 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.

- Anexar el certificado de antecedente por delitos sexuales de todos los integrantes del consorcio o uniones temporales de conformidad con la Ley 1918 de 2018.

- **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de

[2] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

PÚBLICA

2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, I**CBF** y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

Tanto las personas Naturales como jurídicas que integren la figura asociativa deberán aportar una certificación, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Lo anterior según los anexos para persona natural o jurídica y de acuerdo con las opciones indicadas para cada caso.

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

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

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.
Cualquier contravención a lo expresado, faculta al **ICBF** a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.2.5. **Personas 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 tres (3) años más contados desde la fecha de liquidación del mismo.

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 judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito 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/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, 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 del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

6.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

-

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

La persona natural o el representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, adicionalmente el oferente deberá presentar en la oferta:

1. El oferente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que de resultar adjudicatario contara con un grupo de trabajo que cumpla con las calidades exigidas en el objeto del contrato, y según lo establece la norma, capaz de cumplir de manera técnica y oportuna con los requerimientos y exigencias que dé él se deriven. Para una adecuada operación del servicio de fumigación, se deberá disponer durante la ejecución del contrato del personal que se relaciona:

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO			
No.	**Cargo**	**Cantidad requerida**	**Formación académica**
1	Fumigador o Aplicador de Plaguicidas	1	- Curso de manejo de sustancias químicas

2. El proponente deberá certificar 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/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) y sus anexos.
3. Anexar copia de concepto sanitario favorable VIGENTE, para la aplicación terrestre de plaguicidas y el control de roedores en establecimientos comerciales, viviendas, vehículos y áreas públicas emitida por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.
4. El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que cuenta con un plan de contingencias, este documento debe especificar qué medidas se deben de tomar en caso de derrames y en caso de intoxicación según los productos químicos utilizados.
5. El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que cuenta hojas de seguridad y fichas toxicológicas de los productos químicos conforme a la Norma NFPA 704.

6.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

El oferente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso, en las que se acredite experiencia en ***SERVICIOS DE FUMIGACION, Y/O CONTROL DE VECTORES, Y/O DESRATIZACION, Y/O DESINSECTACIÓN o se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso***, **cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV**.

En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación y/o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación publica Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los bienes, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación publica
El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

Nota 1: En caso de que, las certificaciones aportadas no contengan toda la información requerida, para el sector público se podrá presentar actas de liquidación junto con la copia del contrato respectivo, y para el sector privado adicional a la copia del contrato respectivo, podrá presentar actas de recibo final de los bienes y/o servicios.

Nota 2: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, la entidad procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o al contrato. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta el traslado del informe de evaluación, en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 3: En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido por la entidad, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación expedida por el contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente valido en el presente proceso.

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

SMMLV
5.4

La verificación de experiencia en SMMLV de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el SMMLV que haya regido al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: 11 de Junio de 2026**

Año	Valor del SMMLV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Se tendrán en cuenta las siguientes condiciones generales al momento de verificar la experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo de la invitación publica **ANEXO - RELACIÓN DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato ANEXO - RELACIÓN DE EXPERIENCIA el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 4: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la realización de la subasta inversa, en virtud de la facultad establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 5: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, la entidad procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o al contrato.

NOTA 6: Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC

- Nombre de la firma comisionista.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del proponente.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre de la negociación.
- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Fecha de inicio y finalización de la negociación.
- Número de operaciones por negociación.
- Valor de la negociación
- Estado de la negociación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 7: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

NOTA 8: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
NOTA 9: Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
NOTA 10: 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.
NOTA 11: El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
NOTA 12: En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.
NOTA 13: No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. **Regla de sumatoria**: Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.
2. La **experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el **Anexo RELACIÓN DE EXPERIENCIA** posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "*EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE*"; sin embargo para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.
4. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias operaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido cerradas en el marco de una misma negociación.
5. En caso de que se relacione **más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación pública.
6. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:
7. 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 certificado.
8. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

9. Cuando la **experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación publica, aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
10. 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.
11. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación**

NOTA 1: 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 y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones 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 3: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple del documento, tal y como lo establece el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

NOTA 4: 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. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante

6.3 ANALISIS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082-2015 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2.015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), establece que previo análisis de oportunidad y conveniencia de la Entidad, los contratistas destinarán al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato**.**

Considerando que el objeto del contrato es la prestación del servicio de fumigación y de jardinería que por la estructura económica de las empresas que se dedican a este ramo no es viable acoger la provisión referida en el precepto legal en cita, toda vez que la Entidad no puede incidir en el proceso de producción para obtener el producto final**.**

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No aplica"

6. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.
2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.

9. 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**.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
13. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
14. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)
2. Elaborar cronograma con fechas específicas de acuerdo con cada servicio contratado y entregarlo al supervisor del contrato; teniendo en cuenta que la realización de las actividades debe ser garantizada en las fechas relacionados o cuando se requiera el servicio; Adicionalmente en el cronograma se debe estipular los productos a utiliza en cada servicio contratado, cronograma que debe ser aprobado desde la perspectiva logística por la supervisora del contrato y relativo a la utilización de productos y todo lo competente al área ambiental por el Referente ambiental de la Regional Huila
3. Realizar entrega de un informe con registro fotográfico sobre las actividades ejecutadas y establecidas en el contrato, el cual debe estar acompañado de ficha técnicas y hojas de seguridad correspondientes teniendo en cuenta las especificaciones de los productos utilizados con el registro INVIMA, cantidad usada, método de aplicación, niveles de dosificaciones, fechas de aplicaciones
4. Suministrar el recurso humano y todos los insumos, productos, herramientas, maquinaria, equipos y materiales necesarios para la realización optima del servicio.
5. El contratista debe garantizar que los operarios cuenten con las herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
6. El contratista deberá asumir los costos de transporte, bodegaje, distribución y entrega de los materiales y herramientas, así como la mano de obra para la intervención de las diferentes sedes del ICBF.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

7. Elaborar planillas donde se registre: fecha de los servicios, tipo de servicio, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y será quien firmara el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro
8. Entregar informes técnicos de manera general sobre todas las labores de realizadas en cumplimiento del objeto contractual; dicho informe deberá contemplar la ubicación de los lugares donde se realizaron las actividades, manejo y disposición final de los residuos generados, con registro fotográfico de las labores ejecutadas, dicho informe debe ser aprobado por el referente Ambiental para el pago.
9. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final adecuada, contar con el certificado de disposición final de estos residuos el cual debe anexarse como soporte y constancia del adecuado manejo en los informes mensuales
10. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.
11. Garantizar que todos los productos químicos a utilizar sean amigables con la protección al medio ambiente, es decir productos biodegradables y que éstos no representen un riesgo para el personal.
12. Disponer de los equipos, uniformes y demás elementos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial.
13. Para el personal que ejecute labores de mantenimiento a una altura igual o superior a 2.0 metros, deberá presentar los exámenes médicos y la certificación para realizar trabajo en alturas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, o por la persona o entidad autorizada; de igual forma el Coordinador de trabajo en alturas de la empresa contratista debe generar el respectivo permiso a la persona que realizara dicha labor

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

7.3.1. PARA EL EJE DE CALIDAD

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.

2. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual

7.3.2. PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 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.
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.
3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 11 de Junio de 2026

4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
6.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 o convenio.
7.Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente
8.Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

PARA EL EJE AMBIENTAL.

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.
2. 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.
3. Presentar hojas de seguridad de los productos químicos que se utilice para la actividad, cada vez que se utilice

PARA EL EJE DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato, una vez se firme el contrato. Teniendo en cuenta que los servicios se van a prestar dentro de las instalaciones del ICBF y en cualquier momento puede presentarse una situación (atención a usuarios, documentos en las oficinas o archivos entre otros) donde se exponga o se esté en contacto con información institucional.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

8 FORMA DE PAGO.

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

Se pagará al contratista así:

Forma de pago.

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

Dentro del marco de lo contemplado en la circular externa 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP, en la cual a partir del 1 de enero de 2024, todo contratista y/o proveedor debe remitir mediante el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo tanto, el contratista se le precisa algunas directrices, así:

a. *Correo de recepción de facturas electrónicas en SIIF Nación:*

Correo	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Notas Finales de la Factura	#$46-02-00-041;NUMERODECONTRATO;Oscar.Waltero@icbf.gov.co#$

b. *Aspectos para tener en cuenta en el asunto del correo:*

- Después de los punto y coma no deben existir espacios en blanco.
- En los datos del adquiriente, debe ir el NIT del ICBF sin dígito de verificación y debe estar incluido el correo del SIIF Nación como se muestra a continuación:

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**



Datos del Adquiriente

Nit del Adquiriente:899999239

Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999239
Nombre Comercial: ICBF
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Tipo de Responsabilidad:O-13

Razón Social: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF REGIONAL HUILA
Dirección: CALLE 21 # 1E-40 Barrio San Vicente de Paul
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio/Ciudad: Neiva
Correo: sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Teléfono: 8604700

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

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

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

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinador Administrativa de la Sede Regional Huila del ICBF. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

PÚBLICO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo **Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo **Matriz de Riesgo**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[3]

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[4]:

- **CUMPLIMIENTO**: Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término total del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Mediante la cual el contratista garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución del contrato, equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL:** Mediante la cual el contratista garantiza la responsabilidad extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la Entidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas, subcontratistas, en cuantía equivalente a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato

[3] Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

[4] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11 de Junio de 2026**

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

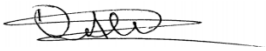
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No aplica.

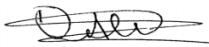
13 ANEXOS.

a) Tabla Matriz Estimación de Riesgos
b) Estudio de Mercado
c) Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	OSCAR ALEJANDRO WALTERO REYES	

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			**Fecha: 11 de Junio de 2026**
	NOMBRE CARGO	**FIRMA**	**FECHA**
Proyectó	Lina Segura Gómez/ Contratista Grupo Administrativo	LINA SEGURA GOMEZ	11/06/2026
Revisó	Oscar Alejandro Walteros Reyes/ Coordinador Grupo Administrativo		11/06/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legale vigente y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

PÚBLICA