



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 1 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

Área solicitante: GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO REGIONAL CAQUETÁ

Responsable del área solicitante: WILFRED TRIANA HURTATIS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO, RECARGA E INSTALACIÓN DE EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ Y SUS CENTROS ZONALES, INCLUIDOS CDI Y HOGARES INFANTILES VINCULADOS A LA OPERACIÓN DIRECTA Y AL CUMPLIMIENTO MISIONAL DEL ICBF.

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **ICBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

El numeral 5 del Artículo 12 del Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias, señala como función de la Dirección Administrativa: 5. *Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.*

En ese orden de ideas, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Regional Caquetá, en cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas, requiere con carácter urgente la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro, recarga e instalación de extintores en sus instalaciones y centros zonales. Esta necesidad se fundamenta en la obligación de garantizar condiciones seguras para el desarrollo de las actividades institucionales, conforme a lo establecido en la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que exige la presencia de extintores adecuados al tipo de riesgo y su revisión periódica para asegurar su operatividad.

Aunado a ello, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Regional Caquetá, en cumplimiento de sus obligaciones legales, misionales y en el marco del proceso de incorporación a la operación directa por parte del ICBF Regional Caquetá, la Entidad asumió la responsabilidad de administración, funcionamiento y mantenimiento de seis (6) infraestructuras destinadas a la operación directa de unidades de servicio (UDS) en los municipios de El Paujil, Puerto Rico y San Vicente del Caguán. Dichas infraestructuras, anteriormente

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 2 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

operadas por entidades externas mediante contratos de aporte, pasaron a ser gestionadas directamente por el ICBF, lo que implica nuevas obligaciones en cuanto al sostenimiento físico, cumplimiento de estándares sanitarios y garantía de condiciones óptimas para la atención integral de la primera infancia.

Las UDS actualmente bajo administración del ICBF Regional Caquetá son:

CDI - Mi pequeña fantasía - El Paujil
CDI - Mi mundo de alegrías - El Paujil
CDI - Caminos de Luz - Puerto Rico
CDI - Manitas Unidas - San Vicente del Caguán
CDI - Semilleros de paz - San Vicente del Caguán
CDI - Un Mundo de Sueños - San Vicente del Caguán

Estas infraestructuras, al operar bajo la modalidad de operación directa, son responsabilidad del ICBF Regional Caquetá en lo relacionado con su administración, conservación, funcionamiento y mantenimiento, incluyendo mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores, los cuales constituyen un componente fundamental para garantizar la seguridad de los sitios de trabajo, el bienestar de los colaboradores y los beneficiarios de los programas de primera infancia del ICBF Regional Caquetá, por tanto se requiere con carácter urgente la contratación de estos servicios.

En cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Industrial y Políticas de Salud Ocupacional en especial la Resolución No. 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que en su artículo 220 dispone: *“Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento y serán revisados como mínimo una vez al año”*. Los extintores son elementos básicos necesarios que evitan la propagación de incendios, ayudando en salvar vidas humanas y minimiza las pérdidas económicas y destrucción de la infraestructura.

El ICBF en desarrollo de la Resolución 5230 del 2016, adelanta actividades diseñadas expresamente para controlar los riesgos existentes en los ambientes de trabajo, creando de esta manera un óptimo desarrollo del trabajador, en la parte física, emocional y social, que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad de vida.

La urgencia de esta contratación se acentúa por el papel crítico que cumplen los extintores como elementos de primera respuesta ante emergencias por incendio, los cuales permiten contener situaciones de riesgo antes de que escalen a eventos mayores. Su correcto funcionamiento es indispensable para proteger la vida de los trabajadores, usuarios y visitantes, así como para preservar la infraestructura física y los bienes institucionales. La ausencia de mantenimiento o la falta de equipos en puntos estratégicos representa un riesgo inminente que

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 3 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

puede comprometer la seguridad de las operaciones del ICBF.

En el marco de la Ley 1562 de 2012, que redefine la Salud Ocupacional como Seguridad y Salud en el Trabajo, el ICBF ha adoptado políticas orientadas a la prevención de accidentes laborales y la promoción de ambientes seguros. Estas acciones se fortalecen con la implementación de la Resolución 5230 de 2016, que establece directrices para la gestión de riesgos laborales, incluyendo la dotación y mantenimiento de equipos de extinción de incendios como medida preventiva esencial. La contratación propuesta se alinea con estos lineamientos y responde al compromiso institucional de proteger la integridad física, mental y social de sus trabajadores.

Actualmente, el ICBF Regional Caquetá cuenta con 70 extintores distribuidos en sus instalaciones, los cuales requieren mantenimiento técnico especializado para garantizar su funcionamiento óptimo. Este mantenimiento incluye la verificación de presión interna, estado del agente extintor, condiciones físicas del cilindro y ubicación estratégica. La falta de intervención oportuna podría derivar en sanciones administrativas por parte de los entes de control, responsabilidad legal en caso de siniestros, y afectación reputacional para la entidad.

Adicionalmente, las seis (6) Unidades de Servicio de Primera Infancia que actualmente operan bajo administración directa del ICBF Regional Caquetá cuentan con **32 extintores multipropósito tipo ABC**, distribuidos en los municipios de El Paujil, Puerto Rico y San Vicente del Caguán. Estos equipos requieren mantenimiento técnico especializado para garantizar su correcto funcionamiento y disponibilidad ante cualquier situación de emergencia. La intervención contempla la verificación de presión interna, estado del agente extintor, condiciones físicas del cilindro y demás aspectos técnicos necesarios para asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad aplicables a las instalaciones donde se presta el servicio de atención integral a la primera infancia.

Para el ICBF Regional Caquetá y sus centros zonales, es necesario utilizar extintores de gas dióxido de carbono (CO₂) como parte de las medidas de protección contra incendios, especialmente en áreas con equipos eléctricos y materiales inflamables. Este tipo de extintor es altamente eficaz para mitigar daños, ya que no es conductor de electricidad, no deja residuos y actúa por sofocación, desplazando el oxígeno y deteniendo la combustión sin afectar los equipos ni documentos sensibles.

La Norma Técnica Colombiana NTC 2885 establece los requisitos para extintores portátiles, mientras que el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI) define las normas para sistemas de protección contra incendios en edificaciones. La NTC 2885 se enfoca en la selección, instalación, inspección, mantenimiento y uso de extintores portátiles, incluyendo clasificaciones de riesgos de incendio y distancias de colocación. El RIPCI, por otro lado, abarca un espectro más amplio, incluyendo sistemas fijos de detección y extinción, sistemas de alarma, y requerimientos para la evacuación y seguridad humana en caso de incendio.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 4 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

Además, la Resolución 2400 de 1979 y la Ley 9 de 1979 respaldan el uso de agentes no conductores como el CO₂ en presencia de equipos eléctricos, y la Ley 1575 de 2012 establece la responsabilidad institucional en la gestión del riesgo de incendios.

Así mismo el uso de extintores de polvo químico seco (PQS) en el ICBF Regional Caquetá, sus centros zonales y unidades de servicio a cargo del ICBF regional Caquetá es una medida esencial para la protección contra incendios, especialmente en espacios donde pueden presentarse fuegos de clase A (materiales sólidos), clase B (líquidos inflamables) y clase C (equipos eléctricos energizados). Este tipo de extintor es considerado seguro y eficaz porque:

- No es conductor de electricidad, lo que permite su uso en áreas con equipos electrónicos.
- Actúa rápidamente, sofocando el fuego e interrumpiendo la reacción química de combustión.
- Es versátil, adecuado para distintos tipos de fuego en entornos institucionales.

NTC 652: Establece los requisitos técnicos para extintores de polvo químico seco, incluyendo su fabricación, funcionamiento y desempeño en pruebas de fuego, NTC 2885: Regula la selección, instalación, inspección y mantenimiento de extintores portátiles, reconociendo el PQS como agente eficaz para fuegos A, B y C, y la Resolución 2400 de 1979: Exige que los lugares de trabajo cuenten con extintores adecuados al tipo de riesgo presente.

En adición a lo anterior, se consideran también el uso de extintores de agua presurizada (H₂O) en áreas donde exista riesgo de incendios de clase A, es decir, aquellos que involucran materiales combustibles sólidos como papel, madera, cartón y telas. Este tipo de extintor resulta seguro y eficaz siempre que no haya presencia de equipos eléctricos energizados, ya que el agua es un agente conductor.

Por tal razón la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 establece los criterios para la selección, instalación, inspección y mantenimiento de extintores portátiles. En ella se especifica que los extintores de agua son apropiados para fuegos clase A y deben identificarse con un anillo verde, además de cumplir con requisitos de ubicación y accesibilidad.

Por otro lado, la Resolución 2400 de 1979, en su artículo 226, prohíbe expresamente el uso de extintores de agua en presencia de equipos eléctricos, debido al riesgo de electrocución. Esta disposición refuerza la necesidad de evaluar cuidadosamente el entorno antes de instalar este tipo de extintores.

Asimismo, la Resolución 2749 de 2017 regula aspectos como el etiquetado, color del cilindro (rojo), mantenimiento periódico y señalización adecuada, garantizando que los extintores cumplan con estándares técnicos y de seguridad.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 5 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

Por lo tanto, la contratación de estos servicios no solo responde a una exigencia legal, sino que constituye una medida urgente y prioritaria para garantizar la seguridad institucional, prevenir emergencias, proteger la vida humana y asegurar la continuidad operativa del ICBF en la región. Esta acción preventiva es parte integral de una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo, la gestión responsable del riesgo y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y legalidad en la administración pública

1.2 Descripción de la necesidad:

El ICBF en aras de garantizar la seguridad e integridad de su colaboradores y visitantes, debe contar con los elementos necesarios para evitar la propagación de incendios, como parte de la implementación de los planes de emergencias y contingencias, de acuerdo con el decreto 2157 del 20 de diciembre de 2017, sección 2 “plan de riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas” con el fin de que estos elementos puedan ser utilizados de manera óptima y segura en caso de emergencia, razón por lo cual y ante la necesidad de la Entidad, se requiere contratar los servicios de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores con los que ya cuenta la Entidad, ubicados en la Sede de la Regional Caquetá, centros zonales y unidades de servicio (UDS) ubicados en los siguientes municipios: Florencia, Belén de los Andaquies, El Paujil, Puerto Rico y san Vicente del Caguán.

Por lo anterior, el grupo interno de trabajo administrativo y de talento humano, previa inspección y verificación de los extintores, ha determinado la necesidad de contratar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y recarga de los siguientes extintores con una empresa especializada en la materia:

INVENTARIO DE EXTINTORES REGIONAL Y CENTRO ZONALES

CANTIDAD	UBICACIÓN	TIPO DE BASE				CAPACIDAD
			ABC	CO2	AGUA	
EXTINTORES REGIONAL						
1	Planeación y Sistemas	Pared	X			10 libras
2	Frente oficina de Contabilidad	Pared		X		10 libras
3	Frente a la escalera segundo piso	Pared	X			10 libras
4	Frente Cuarto Raes cuarto cableado	Pared		X		10 libras
5	Frente de la portería 1 piso	Pared		×		10 libras

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

6	Frente subestación	Pared	×			20 libras
7	Frente auditoria	Pared	×			20 libras
8	Afuera de la Oficina victimas	Pared	X			20 libras
9	Gestión documental	Pared			X	2.5 Libras
10	Afuera de la Bodega central	Pared	X			20 Libras
11	Afuera de la Planta eléctrica	Pared		X		10 libras
12	Frente a oficina de protección	Pared	X			20 libras
13	Pasillo asistencia técnica	Pared	X			20 libras
14	Bodega 1	Pared			X	2,5 Galones
15	Bodega 1	Pared		X		10 libras
16	Pasillo asistencia técnica	Pared		X		10 libras
17	Bodega 4	Pared			X	2,5 galones
18	Pasillo dirección	Pared		X		10 libras
19	Frente a oficina jurídicas	Pared		X		10 libras
20	Pasillo pagaduría	Pared		X		10 libras
21	Pasillo pagaduría	Pared	X			20 libras
22	Oficina coordinación técnica	Pared			X	2,5 galones
23	Centro de capacitaciones - Contiguo a la camilla de emergencias.	Pared		X		10 libras
24	Centro de capacitaciones - Contiguo a bodega de entrega AAVN.	Pared		X		10 libras
25	Centro de capacitaciones - Contiguo a la camilla de emergencias.	Pared	X			20 libras
26	Centro de capacitaciones - Contiguo a bodega de entrega AAVN.	Pared	X			20 libras
27	Centro de capacitaciones - Bodega de archivo	Pared			X	2,5 galones

CENTRO ZONAL FLORENCIA 1

28	Sala de espera	Pared		X		10 Lbs
29	Coordinación	Pared	X			20 Lbs
30	Auditorio	Pared		X		10 Lbs
31	Bodega	Pared	X			20 Lbs
32	Rampa	Pared	X			20 Lbs
33	Cocina	Pared	X			20 Lbs

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 7 de 32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

34	Oficina. Direccion	Pared		X		10 Lbs
35	Lado coordinación	Pared		X		10 Lbs
36	Frente coordinación	Pared	X			20
37	Archivo	Piso			X	2,5 GL
38	Contiguo al cuarto de datos	Pared		X		10 Lbs

CENTRO ZONAL FLORENCIA 2

39	Piso 1 pasillo de baño mujeres	Pared	X			20 libras
40	Escalera de segundo nivel de Florencia	Pared		X		10 libras
41	Tercer piso estación de emergencias	Pared	X			30 libras
42	Parqueadero - Sótano	Pared	X			20 libras
43	Parqueadero - Sótano	Pared		X		10 libras
44	Piso 1 contiguo a extintor ABC	Pared		X		10 libras
45	Piso 1 - Archivo	Piso			X	2,5 Galones
46	Segundo piso contiguo al baño	Pared	X			20 libras
47	Cuarto piso contiguo a la salida del ascensor	Pared		X		10 libras

CENTRO ZONAL BELEN DE LOS ANDAQUIES

48	Cuarto técnico	Pared		X		10 libras
49	Defensoria	Pared	X			10 libras
50	Cocina	Pared	X			20 libras
51	Prevencion	Pared	X			20 libras
52	Planta eléctrica	Pared		X		10 libras
53	Sala de Reunión	Pared	X			20 libras
54	Parqueadero de Motos	Pared		X		10 libras
55	Archivo	Piso			X	2,5 galones

CENTRO ZONAL PUERTO RICO SEDE 1

56	Sala de espera sede 1	Pared	x			20 libras
57	Sala de espera puerta principal sede 1	Pared		x		10 libras
58	Pasillo Principal sede 1	Pared	x			30 libras
59	Pasillo Principal sede 1	Pared		x		10 libras

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Fecha: 22/07/2026

60	Frente oficina de coordinación sede 1	Pared	x			30 libras
61	Área de Archivo	Piso			x	2,5 GL
62	Salida oficina de Cableado	Pared		x		30 libras
63	Bodega Planta	Pared		x		30 libras
64	Archivo Frente a Oficina de Cableado	Pared			x	2,5 GL
CENTRO ZONAL PUERTO RICO SEDE 2						
65	Auditorio	Pared	x			20 libras
66	Pasillo	Pared		x		10 libras
67	cuarto técnico	Pared		x		10 libras
68	Cocina	Pared	x			20 libras
69	Sala de Juntas	Pared		x		10 libras
70	Archivo Patio	Piso			x	2,5 galones

COMPRA E INSTALACION DE EXTINTORES

Para la vigencia 2026, se proyecta la adquisición e instalación de quince (15) extintores, distribuidos entre la sede Regional, los Centros Zonales Florencia 1 y 2, Belén de los Andaquíes y Puerto Rico (sedes 1 y 2).

El balance técnico y económico evidencia que la adquisición de nuevos equipos resulta más favorable frente a la realización de pruebas hidrostáticas, dado que estas generan costos recurrentes y el riesgo de pérdida de la inversión en caso de no aprobación.

En este sentido, la compra garantiza la disponibilidad de equipos en óptimas condiciones, el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos al evitar sobrecostos por mantenimiento y reposición.

ADQUISICIÓN DE EXTINTORES PARA LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DEL ICBF REGIONAL Y SUS Centros ZONALES DEL CAQUETA

TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD DEL EXTINTOR	UBICACIÓN	CANTIDAD	PROCEDIMIENTO A REALIZAR
DIOXIDO DE CARBONO - CO2	10 libras	Florencia-Caqueta	9	Compra

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Fecha: 22/07/2026

DIOXIDO DE CARBONO - CO2	10 libras	Belen-Caqueta	2	Compra
DIOXIDO DE CARBONO - CO2	10 libras	Puerto Rico-Caqueta	4	Compra

UNIDADES DE SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL PRIMERA INFANCIA

CANTIDAD	UBICACIÓN	TIPO DE BASE	ABC	CO2-COMPRA	AGUA-COMPRA	CAPACIDAD
EXTINTORES						
1	CDI - Mi pequeña fantasía - El Paujil	Base de pared		1		3,7 kg
			2			20 libras
2	CDI – Mi mundo de alegrías - El Paujil	Base de pared	6			20 libras
				1	1	5 libras
			1			20 libras
3	CDI – Caminos de Luz – Puerto Rico	Base de pared	3			20 libras
			1	1	1	10 libras
4	CDI – Manitas Unidas – San Vicente del Caguán	Base de pared	10	1	1	20 libras
5	CDI – Semilleros de paz – San Vicente del Caguán	Base de pared	4	1	1	5 libras
6	CDI – Un Mundo de Sueños – San Vicente del Caguán	Base de pared	5	1	1	20 libras
						5 libras
TOTAL, EXTINTORES			32	6	6	

Nota: Es importante precisar que el recurso asignado para esta compra corresponde a una bolsa de recurso agotable, lo que significa que, independientemente de la cantidad inicialmente proyectada, la adquisición estará limitada por la disponibilidad del recurso. En caso de que el presupuesto permita adquirir más unidades, se procederá; de lo contrario, se priorizará la compra según las necesidades más críticas.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **10** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO, RECARGA E INSTALACIÓN DE EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ Y SUS CENTROS ZONALES, INCLUIDOS CDI Y HOGARES INFANTILES VINCULADOS A LA OPERACIÓN DIRECTA Y AL CUMPLIMIENTO MISIONAL DEL ICBF.”

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **20 de diciembre de 2026**, o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en los siguientes municipios del departamento del Caquetá: Florencia, Belén de los Andaquíes, El pautil, san Vicente del Caguán y Puerto Rico, teniendo en cuenta que los servicios serán en las siguientes direcciones:

Sede Regional y Centros Zonales	Dirección
Sede Regional	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia.
Centro Zonal Florencia 2.	Carrera 12 No 12-015 Barrio San Francisco
Centro de Capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico. Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

Unidades de Servicio Operación directa	Municipio	Dirección
CDI MI PEQUEÑA FANTASIA	El Paujil	Cra 12 No. 3 A – 16 La Inmaculada
CDI MI MUNDO DE ALEGRÍAS	El Paujil	Cra 2 E No. 2 – 10 Barrio Turbay
CDI CAMINOS DE LUZ	Puerto Rico	Cra 9 No. 6 – 52 Barrio las Damas
CDI MANITAS UNIDAS	San Vicente del Caguán	MZ 0583 LT 0001 Urbanización la
CDI SEMILLEROS DE PAZ	San Vicente del Caguán	AC 2 A 42 01 Brisas de Marsella
CDI UN MUNDO DE SUEÑOS	San Vicente del Caguán	AC 2 50 Bis A 0 Barrio el Coliseo

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia, Sede ICBF Regional Caquetá- Tráversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia - Caquetá.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **11** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

3. IDENTIFICACION 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3.2 Modalidad de selección: A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que a la fecha no existe un acuerdo marco de precios y/o acuerdos comerciales que embarquen las necesidades que requiere el ICBF Regional Caquetá; e igual forma, la cuantía del contrato que se pretende adelantar el valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad, se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA**, en consideración a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en la Ley 80 de 1993.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas expedidas al mismo durante el desarrollo del proceso.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para el contrato cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO, RECARGA E INSTALACIÓN DE EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ Y SUS CENTROS ZONALES, INCLUIDOS CDI Y HOGARES INFANTILES VINCULADOS A LA OPERACIÓN DIRECTA Y AL CUMPLIMIENTO MISIONAL DEL ICBF", Corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **12** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

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:

Se encuentra registrado en SECOP II: 72101516, 46191613, 46191506 Y 46191601

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

El Grupo interno de trabajo Administrativo y de talento humano de la Regional Caquetá adelantó un **Estudio de Mercado o de Sector**, el cual forma parte integral del presente documento, en el que arrojó precio techo unitario incluido IVA por el valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$4.825.115)** de los ítems referenciados en el FCT valores que se encuentran descritos en el mencionado documento y en el anexo Propuesta económica.

Así las cosas y por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para la prestación del servicio requerido, el presupuesto oficial está determinado por la asignación realizada con base en la necesidad estimada por el Grupo interno de trabajo Administrativo y de talento humano, lo que para este caso corresponde a un valor de **DIESCISEIS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE (\$ 16.715.103,00)** incluidos impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos. Presupuesto con que la Entidad debe contratar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro, recarga e instalación de extintores del ICBF regional Caquetá y sus centros zonales.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal relacionada en la Plataforma SECOP II.

No. de CDP o Vigencia futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
54526	15/05/2026	302 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION) DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007- DE BYS – SEDES ADECUADAS- FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE BINESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	27 Propios	CINCO MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE	\$ 5.103.608
		302 - MAQUINARIA PARA USO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-004-003 DE BYS – SEDES ADECUADAS- FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE BINESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL	27 Propios	SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE	\$ 7.521.495
		161- SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02- ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCION DE DERECHOS Y PREVENCION DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE SISPOSICION DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEBAN EL DESARROLLO INT	10 Nación	CUATRO MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE	\$ 4.090.000
TOTAL						\$ 16.715.103

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio.

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CAQUETÁ revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **14** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

segundo menor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6.1. Criterios de Verificación

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA -EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

En el momento señalado en la invitación pública los oferentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica (experiencia) y la propuesta económica.

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el anexo de la invitación-**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**, aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas señaladas en la FCT son de obligatorio cumplimiento.

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (cumple/ no cumple)

6.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** y los requisitos establecidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, 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.

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

6.1.1.2 Certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales

De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **15** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja 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 proponente o el Representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO No. 2 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL** o el **ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA**, según corresponda.

6.1.1.3 Registro único tributario

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 actualizado, de acuerdo con la Ley 2010 de 2019.

6.1.1.4 Boletín de responsables fiscales

El ICBF verificara si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

6.1.1.5 Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI–vigente, PGN

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, sin estar obligado a ello.

6.1.1.6 Certificado de antecedentes judiciales

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.

6.1.1.7 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 o apoderado 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

19/11/2021

Versión 11

Página **16** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

6.1.1.8 Certificado participación como independiente del oferente

El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública con el objeto de minimizar los riesgos de la colusión en los procesos de selección, adopta las practicas que promueven la participación transparente y competitiva, de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE**, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcios, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

6.1.1.9 Formato único de hoja de vida de la función pública

El proponente personal natural, la persona jurídica o cada uno de los integrantes de Consorcios y/o Uniones Temporales deberán aportar **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**.

6.1.1.10 Fotocopia de cédula ciudadanía

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

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

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

6.1.1.11 Situación militar definida

El ICBF verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

En caso que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **17** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

tarjeta de identidad, debe indicar número de la misma.

6.1.1.12 Certificación bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario y diligenciar el **ANEXO No. 10 AUTORIZACIÓN PARA ABONO DIRECTO EN CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE.**

6.1.1.13 Certificación de no encontrarse inhabilitado por incumplimiento reiterado

El proponente deberá diligenciar y allegar el **ANEXO No.11 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**, debidamente suscrito.

6.1.1.14 Autorización del representante legal y/o apoderado

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

Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas 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 contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

Dicho representante legal 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 con 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 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

6.1.1.15 Certificado de inscripción en el registro mercantil

El proponente deberá presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar. **La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **18** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

(30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.

6.1.1.16 Certificado de existencia y representación legal

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

El certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, el objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, Calidad del representante legal que suscribe la oferta y Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato.

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

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentación de propuestas.

6.1.1.17 Consorcios y uniones temporales

Además de los documentos y/o requisitos antes indicados, los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **19** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

- 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 o 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 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 un (1) años más, de conformidad el artículo 6 de la ley 80 de 1993.
- 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.

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,

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **20** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

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 incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad

7.2.1.1 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 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 un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo 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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **21** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

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.

7.2.2 CAPACIDAD TÉCNICA-EXPERIENCIA (Cumple/ No cumple)

6.1.2.1 Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas

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

La aceptación del **ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.

Los bienes a contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Caquetá. La cantidad, referencia, unidad de medida de los elementos a suministrar son los

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 22 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

que aparecen en el anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA EL SUMINISTRO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT**. aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas señalas en la FCT son de obligatorio cumplimiento.

6.1.2.2 Experiencia específica del oferente

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, experiencia que se relacione con el objeto de presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV.

NOTA 1 : Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia de los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia).

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:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y su porcentaje de participación.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **23** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

- i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- k) Nombre y firma de quien expide la certificación.

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.

Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, el ICBF Regional Caquetá procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el **ANEXO No. 4 RELACIÓN DE EXPERIENCIA** y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral. sin embargo, para efectos de validar la experiencia, la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

NOTA 2: No se tendrá en cuenta contratos en ejecución.

NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 4: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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 específica.

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

6.1.2.2.1 Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en la Invitación Pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En dicho formato 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.

Reglas Generales para la Valoración de la Experiencia:

Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:

1. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la mínima requerida por la entidad, se tendrán en

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **24** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con 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.

3. En caso 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 solicitados 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.
4. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - a. 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.
 - b. 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 en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
 - c. 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 invitación pública o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
5. 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.
6. Cuando en las certificaciones o en las actas de liquidación 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: 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 al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **25** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

NOTA 3: El ICBF Regional Caquetá 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 4: 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 5: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 4 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes", de acuerdo a lo anterior, la acumulación de dicha experiencia se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

6.2 Criterios de Ponderación

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales.

No aplica

7. Obligaciones

7.1. Obligaciones generales

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 o su personal y el ICBF.

7.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **26** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.3 Participar y apoyar a EL 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 del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.7 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

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 Asumir un buen trato para con los colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.10 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.

7.1.11 Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

7.1.12 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.2 Obligaciones específicas

7.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades, lineamientos y

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **27** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2.2 Realizar a los extintores ubicados en la Regional Caquetá, centros Zonales y unidades de servicio operados de manera directa por el ICBF, de acuerdo al concepto técnico del contratista, y al aval del supervisor del contrato los siguientes servicios:

Mantenimiento Preventivo.
Mantenimiento Correctivo
Recarga.
Prueba Hidro-estática.

7.2.3 El contratista deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para los servicios cumplen con las normas de ICONTEC, deberá entregar por escrito las respectivas certificaciones y garantías que no será inferior a un (1) año.

7.2.4 El contratista suministrará los repuestos que sean necesarios para el mantenimiento de los extintores, los cuales deberán ser originales cuando se trate de marcas de extintores reconocidas, o en su defecto se utilicen repuestos genéricos de buena calidad.

7.2.5 Recoger los extintores en cada una de las áreas de la Regional, Centros Zonales y unidades de servicio a cargo del ICBF regional Caquetá, para esto el contratista deberá garantizar mientras realiza el mantenimiento y recarga, igual número de extintores que retire, una vez efectuado el servicio devolverlos e instalarlos en el lugar de origen. Lo anterior se debe realizar en presencia del supervisor del contrato o de quien este designe. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos serán asumidos por el contratista.

7.2.6 El contratista debe presentar un informe en físico de los servicios realizados a los extintores, en el cual se debe detallar cada una de las actividades realizadas, de acuerdo al tipo de extintor, capacidad, estado general, próxima recarga y demás observaciones, acompañado de un registro fotográfico.

7.2.7 Responder por los daños causados, malos manejos o manipulación no adecuadas de los extintores, por parte de su personal y asumir todos los costos y gastos que implique el desplazamiento del personal técnico dispuesto para la realización de las actividades objeto del contrato.

7.2.8 Atender las llamadas de emergencia y las solicitudes del servicio que por escrito realice el supervisor del contrato, dentro del mismo día que se emita el requerimiento.

7.2.9 Entregar los informes y soportes necesarios que evidencien la ejecución del contrato y que sean indispensables para liquidar el contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **28** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

N/A.

7.3.2. Obligaciones Para el eje de Política de Seguridad de la Información

7.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor 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 supervisor una vez se firme el contrato

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

7.3.3.1. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.3.2. 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.

7.3.3.3. 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.

7.3.3.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

7.3.3.5. 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 Para el Eje de Gestión Ambiental

7.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **29** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.3.4.2. 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.

7.4. OBLIGACIONES DEL ICBF

7.4.1. 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.

7.4.2. Obligaciones específicas del ICBF

No aplica

7 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial que corresponde a la suma de **DIESCISEIS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO TRES PESOS M/CTE (\$ 16.715.103,00) M/CTE**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, y 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:

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.

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página 30 de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador (a) del Grupo interno de trabajo Administrativo y de talento humano del ICBF Regional Caquetá**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico del ICBF Regional Caquetá.

9.2 Interventoría.

No Aplica.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **31** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

9 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.

10 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 amparos¹:

11.1 CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

11.2 CALIDAD DE LOS BIENES: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y de seis (6) meses más.

11.3 CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y de seis (6) meses más.

12.VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 21 del Manual de Contratación MO1.ABS V6, por tratarse de un proceso de selección que no supera la mínima cuantía, no requiere adelantarse comité de contratación

13.ANEXOS.

13.1. Anexo No. 01 - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

13.2. Estudio de Mercado

13.3. Ficha de condiciones técnicas

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 11

Página **32** de
32

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 22/07/2026

13.4. PACCO
13.5. CDP
13.6 Flujo de pagos

14.APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador grupo interno de trabajo administrativo y de talento humano.	Wilfred Triana Hurtatis	

Revisó: Wilfred Triana Hurtatis – Coordinador grupo interno de trabajo administrativo y de talento humano

Elaboró: Rubiano Alexander Garcez Duarte – Contratista grupo interno de trabajo administrativo y de talento humano

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