



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Área Solicitante: REGIONAL MAGDALENA

Responsable del área solicitante: CRISTIAN ANDRES MEDINA CORTISSOZ

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, CONTROL DE ESPECIES PROTEGIDAS (ABEJAS) Y DE PALOMAS EN LOS INMUEBLES A CARGO O DEL ICBF Y CENTRO ZONALES DE LA REGIONAL MAGDALENA.

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, es un establecimiento público, cuya misión es promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social. Para ello es necesario la preservación de los bienes inmuebles y muebles propiedad del ICBF Regional Magdalena en vista que en la actualidad el Instituto no cuenta con los elementos necesarios para garantizar la solución de situaciones previstas e imprevistas que pueden darse con ocasión del deterioro normal de los inmuebles y muebles.

El ICBF cuenta con áreas comunes, bodegas y zonas verdes que deben ser protegidas de insectos, roedores y otros animales mediante procesos de fumigación y control de plagas.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar los servicios de fumigación contra roedores y toda clase de insectos voladores, rastreros, desratización, desinfección y desodorización de las instalaciones locativas, bodegas de alimentos, bodegas de archivos documentales, oficinas, control de plagas y hormigas, para que sean realizados en el ICBF Regional Magdalena.

Lo mismo ocurre con las palomas, las cuales requieren ser controladas para evitar focos de contaminación que atenten contra la salud de las personas. Las palomas se pueden considerar animales invasores, ya que su población ha crecido de manera descontrolada en muchas ciudades y zonas urbanas, causando problemas de salud pública y contaminación. El control de palomas es importante para prevenir daños a las propiedades, la transmisión de enfermedades y el deterioro del ambiente.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

La Regional Magdalena requiere seleccionar en igualdad de oportunidades al contratista que ofrezca las mejores condiciones para contratar los servicios de fumigación y control de plagas, para el adecuado mantenimiento y conservación de estos bienes donde se prestan los servicios misionales de la institución.

Lo anteriormente expuesto con el objetivo de lograr que las condiciones físicas de las Instalaciones del ICBF se alineen a las políticas de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información y política ambiental, para contribuir al cumplimiento de la misionalidad del ICBF.

1.2 Descripción de la Necesidad

ASPECTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS: El presente proceso de selección de mínima cuantía para la prestación de los servicios de fumigación y control de plagas, debe garantizar la calidad y el cumplimiento de las necesidades y especificaciones técnicas que el supervisor y/o sus colaboradores le soliciten al proponente seleccionado.

El CONTRATISTA, con el objeto de ejecutar los servicios mencionados, deberá incluir todos los insumos, elementos, mano de obra, transporte y todos los demás elementos que se requieran para la prestación del servicio, de conformidad con las condiciones técnicas definidas por el ICBF para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PERIODICIDAD: Se requiere que se preste el servicio de manera trimestral durante la ejecución del contrato, según cronograma acordado con el supervisor del contrato.

HORARIO DE SERVICIO: Los servicios se prestarán en horas hábiles comprendido en el horario de 8:00 a.m a 6:00 p.m de lunes a viernes para labores programadas, no obstante, lo anterior en caso de requerirse, el contratista sin costo adicional deberá tener disponibilidad de trabajos en horario nocturno o los fines de semana.

CRONOGRAMA: El CONTRATISTA deberá acordar con el supervisor del contrato por parte del ICBF el cronograma de actividades máximo a los tres (3) días hábiles siguientes al inicio

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

de la ejecución del contrato, es decir, a la firma del Acta de Inicio, el cual será aprobado por el Supervisor del contrato; dicho cronograma deberá contener las fechas y horas para el cumplimiento de las actividades establecidas en la ficha técnica, sin perjuicio de los ajustes que se requieran según las necesidades de la entidad.

VISITAS: Las visitas de fumigación y control de plagas, comenzarán desde el inicio de ejecución del contrato, para lo cual previamente el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio, deberá presentar para revisión y aprobación el cronograma de servicios, el cual se proyectará para la prestación mensual del servicio.

LICENCIAS Y/O CONCEPTOS FAVORABLES: El oferente deberá suministrar **Licencia y/o Concepto sanitario favorable de funcionamiento para empresas aplicadoras** emitido por la Secretaría de Salud.

ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS:

FUMIGACIÓN: El servicio de fumigación requerido por el ICBF contempla todo lo relacionado con actividades de desratización para el control de plagas e infestaciones de nivel bajo, que se realizarán sobre los bienes muebles e inmuebles del ICBF Regional Magdalena, con el propósito de mantener en óptimas condiciones ambientales, y de saneamiento básico.

FUMIGACIÓN PARA EL CONTROL DE PLAGAS BÁSICO PARA INFESTACIONES DE NIVEL BAJO E INTERMEDIO: Se requiere ejecutar contra (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias, incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores, espacios exteriores alrededor de las instalaciones del Regional Magdalena, jardines pequeños y antejardines.

FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACIÓN: se deberá suministrar gel en los interiores de los inmuebles, fumigación por aspersión en zonas verdes (para control de caracoles, zancudos, cucarachas, entre otros), adicionalmente suministrar cajas de cebado para exteriores con la plaqueta correspondiente y en interiores trampas

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

de pegamento para roedores, de las zonas a intervenir.

FUMIGACIÓN CON SISTEMAS ACTIVOS: Aplicación con insecticidas específicos para cada zona a intervenir, que cuenten con el respectivo aval y registro de las entidades correspondientes, de baja categoría toxicológica para el ser humano y animales domésticos, no manchen pisos ni paredes, no contaminen, biodegradable y garanticen la inocuidad de los productos, la salud de las personas y la protección de especies protegidas.

FUMIGACIÓN CON SISTEMAS PASIVOS: Aplicación de gel cucarachicida, el cual se emplea para reforzar la desinfección líquida, para el control de cucarachas.

INSECTICIDAS: Los insecticidas utilizados deben ser de acción inmediata y no presentar mal olor, ni mancha, deben ser efectivos y ecológicos. En los lugares donde exista manejo de alimentos deberán tener autorización del supervisor del contrato, para ser usados sin generar ningún riesgo de contaminación.

DES RATIZACIÓN: Aplicar cebos y cámaras o trampas donde se requiera esta actividad, para eliminar la presencia todo tipo de rata o ratones.

CONTROL QUÍMICO: El tratamiento con productos químicos (cebos, insecticidas) debe realizarse de manera que no presente una amenaza para la inocuidad aptitud del alimento. La aplicación de productos químicos debe ser realizada por personal idóneo y capacitado para tal fin.

El contratista debe tener en cuenta que la inadecuada manipulación y/o aplicación de estos productos puede traer aparejados problemas de intoxicaciones. Las medidas de lucha que comprendan el tratamiento con agentes químicos, físicos o biológicos sólo se deben aplicar bajo la supervisión directa del profesional responsable y autorizado por la autoridad competente.

CONTROL DE ROEDORES: para el control de roedores, el contratista deberá implementar productos rodenticidas de segunda generación y de categoría toxicológica, que sean productos aprobados por la Secretaría de Salud que corresponda. Se realizará la rotación de productos de manera trimestral, de esta manera se evita que los roedores generen tolerancia a los diferentes rodenticidas aplicados.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

El contratista deberá suministrar cajas de cebado para exteriores con la plaqueta correspondiente y en interiores trampas de pegamento para roedores, de acuerdo con solicitudes que imparta el supervisor del contrato.

BARRERAS: Es necesario la instalación de barreras en los agujeros de los desagües y otros lugares por los que puedan penetrar las plagas deberán mantenerse cerrados herméticamente, mediante redes metálicas o mosquiteros, colocadas en las ventanas abiertas, las puertas y aberturas de ventilación, con lo cual se reducirá el problema de la entrada de plagas.

EQUIPOS: Máquinas especializadas tanto para áreas abiertas como para áreas cerradas, por sistemas de termo nebulización, nebulización, aspersion (aspersores manuales o a motor), geles y/o cebaderos según sea el caso.

El contratista deberá disponer y utilizar todos los equipos necesarios para realizar el servicio.

HERRAMIENTAS: El contratista deberá disponer y utilizar todas las herramientas y dispositivos, necesarios para realizar el servicio.

La fumigación se hará con maquina manual de aplicación y máquina de motor para las zonas verdes cuando se requiera.

DESINFECTANTES: Deberá presentar información sobre el sistema utilizado, productos utilizados, y medio de aplicación.

Desinfectantes Bacterianos (Biocidas de amplio espectro) que no sean tóxicos al ser humano y que ejerzan control efectivo de microorganismos como hongos, virus y bacterias.

En las zonas de archivo de la Entidad, se debe realizar tratamiento por nebulización controlada.

Los productos por utilizarse en cada una de las actividades deben ser de excelente calidad, no genéricos, de tal manera que garanticen la efectividad en las aplicaciones.

LOS PRODUCTOS, SUSTANCIAS Y PLAGUICIDAS A EMPLEAR DEBEN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CONDICIONES: Uso como mínimo del método de aspersion básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.

Los productos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Los insecticidas por utilizar deben ser de la mejor calidad y con el menor grado de toxicidad, y estar clasificados en la categoría III y IV de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991 verificando antes su toxicidad y que su uso sea apto para la industria alimenticia y de muy buena calidad, de baja toxicidad para humanos y muy efectivo contra insectos y roedores, sin dejar residuos de olor después de su aplicación.
- La persona natural o jurídica debe contar con todos los permisos, licencias y autorizaciones expedida por la autoridad sanitaria y/o ambiental competente.
- Serán de uso profesional.
- Que cumplan con las normas de efectividad y seguridad.
- Que sean biodegradables.
- Los insumos deben estar avalados por la Organización Mundial de Salud.
- Deben estar autorizados y registrados por el Ministerio de la Protección Social para el uso de dichos productos.
- Deben tener registro sanitario y concepto toxicológico emitido por el Ministerio de Salud.
- La aplicación de los productos no debe generar riesgos para la salud de los trabajadores, usuarios y especies protegidas.
- Utilizar productos en la fumigación, que tengan baja residualidad, bio-acumulación y carcinogénesis, con bajo efecto tóxico en humanos.
- No se permite el uso de sustancias peligrosas que puedan generar emergencias sanitarias.
- Los productos por utilizar en la fumigación contra insectos deben ser de tipo piretroides que tiene baja residualidad, bioacumulación y carcinogénesis, bajo efecto toxico en organismos no plagas y en mamíferos y bajas cantidades de producto necesaria para combatir las plagas.

FUMIGACIÓN EN CUARTOS DE BIENESTARINA: El Contratista deberá utilizar productos químicos no nocivos para la salud humana, toda vez que se trata de espacios donde hay concurrencia de personas, igualmente se irá a fumigar áreas de bienestarina que está expuesto a ser manipulado por personas.

Para llevar a cabo la fumigación de cuartos de bienestarina, se debe seguir el siguiente protocolo:

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Antes de la fumigación, se debe realizar una limpieza a fondo de todas las áreas a fumigar, incluyendo muebles, alfombras y cortinas.

Retirar del lugar a fumigar todos los alimentos, utensilios de cocina y objetos personales.

Cerrar todas las ventanas y puertas del área a fumigar.

Utilizar un equipo de protección personal, como guantes y mascarilla, para evitar la exposición a los productos químicos utilizados en la fumigación.

Utilizar un fumigador autorizado y capacitado para llevar a cabo la fumigación.

Utilizar productos químicos autorizados y seguros para la salud de las personas y animales, siguiendo las instrucciones del fabricante.

Después de la fumigación, ventilar el área fumigada durante al menos 2 horas antes de permitir la entrada de personas y mascotas.

Lavar cuidadosamente todas las superficies y objetos que hayan estado expuestos a los productos químicos de fumigación.

Mantener fuera del alcance de los niños y mascotas los productos químicos utilizados en la fumigación.

Realizar la fumigación de forma periódica, siguiendo las indicaciones del fumigador para mantener un ambiente saludable y libre de plagas en los cuartos de bienestarina.

PROCEDIMIENTO FUMIGACIÓN EN CUARTOS DE BIENESTARINA: La fumigación de cuartos de almacenamiento de bienestarina debe ser realizada por personal capacitado y siguiendo estrictas medidas de seguridad.

A continuación, se detalla un procedimiento general para llevar a cabo este proceso:

- Preparar el área: Antes de comenzar la fumigación, es importante retirar todos los productos y alimentos del cuarto de almacenamiento para evitar que se contaminen.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Además, se deben cubrir adecuadamente todas las superficies que puedan ser afectadas por el insecticida.

- Selección del insecticida: Elegir un insecticida adecuado para la fumigación de alimentos, preferiblemente uno que esté registrado y autorizado para su uso en este tipo de instalaciones. Es importante leer detenidamente las instrucciones de uso del producto y seguir las recomendaciones del fabricante.
- Aplicación del insecticida: Una vez preparado el área, el personal capacitado debe aplicar el insecticida siguiendo las indicaciones del fabricante, asegurándose de cubrir todas las áreas afectadas por la plaga de insectos. Es importante utilizar equipos de protección personal durante la aplicación del producto.
- Ventilación: Después de la aplicación del insecticida, es necesario ventilar adecuadamente el cuarto de almacenamiento para eliminar los residuos químicos y permitir que el espacio se airee completamente.
- Inspección y limpieza: Una vez transcurrido el tiempo de ventilación recomendado, se debe realizar una inspección de la zona tratada para verificar la efectividad de la fumigación. Posteriormente, se deben limpiar cuidadosamente todas las superficies para eliminar cualquier residuo de insecticida.
- Restauración del área: Una vez finalizado el proceso de fumigación, se pueden devolver los productos y alimentos al cuarto de almacenamiento, asegurándose de que no queden restos de insecticida que puedan contaminar los productos

En todos los casos el CONTRATISTA deberá:

- Enviar al Supervisor del contrato por correo electrónico las fichas técnicas, hojas de seguridad y hoja de vida de los de los productos químicos a utilizar, y presentar en físico antes de iniciar la prestación del servicio. Así mismo, suministrar especificar cuáles son los servicios que se prestan, condiciones e idoneidad del personal.
- Contar con el personal idóneo para realizar el servicio, además que deberá contar con los elementos de protección personal EPP.
- Asumir los gastos de desplazamiento de personal y transporte de equipos, insumos, elementos, materiales, y todos los gastos requeridos para el cumplimiento de su labor y obligaciones.
- Garantizar la aplicación de la dosis recomendada avalada y registrada en la etiqueta del producto a utilizar y que será supervisada por el profesional asignado por el ICBF

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Regional Magdalena.

- Implementar los cebos anticoagulantes para el control de ratas y ratones.
- Demarcar las áreas sobre las cuales se realicen los procedimientos de nebulización y fumigación. Aplicando la normatividad vigente en lo referente a la seguridad y salud en el trabajo.
- Informar a los trabajadores del ICBF que se encuentren en las áreas, las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación.
- Suministrar Certificado de disposición final envases de productos para fumigación, así como el plan de emergencia y protocolo en caso de derrame.

Cuando en un inmueble se determine la presencia de un elevado número de insectos, se procederá a realizar una fumigación individual a dicho inmueble por parte de del CONTRATISTA, sin perjuicio de la fumigación rutinaria. Esto no conllevará costo adicional para el ICBF.

El CONTRATISTA deberá tener en cuenta que los elementos e insumos requeridos para las plagas deben estar incluidos en el valor del metro cuadrado contratado.

El desarrollo de las actividades contratadas que consistan en la aplicación de productos de desinfección y saneamiento que puedan afectar la salud de funcionarios o contratistas se deberán ejecutar en horarios no laborales, previa concertación con el Supervisor del contrato, los cuales serán definidos en la etapa de planeación y estructuración del cronograma.

A continuación, se describen las sedes a intervenir, zonas y cantidades de servicios requeridos se deben mantener registros apropiados de la utilización de plaguicidas y actividades similares o complementarias ejecutadas de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.

CONTROL DE PALOMAS: Se prestará atención especial a la actividad de las aves. Se debe evitar que aniden cerca del servicio de las instalaciones a intervenir.

PROCEDIMIENTO SUGERIDO PARA EL CONTROL DE PALOMAS:

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- Identificación del problema: Antes de comenzar cualquier medida de control, es importante identificar el alcance del problema. Identifique las áreas donde las palomas están causando problemas, como la presencia de nidos, excrementos, daños a las estructuras, etc.
- Eliminación de fuentes de alimento y refugio: Las palomas se sienten atraídas a las áreas donde pueden encontrar alimento y refugio. Elimine fuentes de comida como desperdicios de alimentos, y selle cualquier hueco o grieta donde las palomas puedan anidar.
- Instalación de dispositivos de disuasión: Hay varios dispositivos que pueden usarse para disuadir a las palomas de establecerse en una zona, como redes, pinchos, reflectores de luz, etc. Instale estos dispositivos en las áreas problemáticas para mantener alejadas a las aves.
- Repelentes naturales: También puede utilizar repelentes naturales tales como vinagre, pimienta y esencias de hierbas para mantener a las palomas alejadas.
- Control de población: Si el problema persiste, puede ser necesario recurrir a métodos de control de población como el uso de trampas o la aplicación de productos químicos autorizados para el control de aves.
- Mantenimiento regular: Es importante realizar inspecciones regulares y mantener las medidas de control para prevenir la presencia de palomas en el futuro.

SEDES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

No.	SEDE	DIRECCIÓN
1	SEDE REGIONAL	Carrera 12 No. 25-55, Santa Marta
2	CENTRO ZONAL FUNDACIÓN	Carrera 7B No. 10- 58, Fundación
3	CENTRO ZONAL PLATO	Carrera 15 A AV. El Cementerio, Plato
4	CENTRO ZONAL DEL RIO	Calle 10 No. 13-56, Pivijay

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

5	CENTRO ZONAL EL BANCO	Calle 4 No. 6 – 19, El Banco
6	CENTRO ZONAL CIENAGA	Calle 12 No. 13-04, Ciénaga
7	CENTRO ZONAL SANTA ANA	Plaza Boyacá Cra. 5 esquina, Santa Ana
8	CENTRO ZONAL SANTA MARTA 2 A	Avenida de los estudiantes No. 17-66, Santa Marta
9	CENTRO ZONAL SANTA MARTA 1	Calle 29 # 13 - 130 Barrio Bavaria, Santa Marta
10	CENTRO ZONAL SANTA MARTA 2 B (Nuevo)	Cra 12 #18-53 Santa Marta.
11	HOGAR INFANTIL CANDELARIA (Desocupado)	Calle 35 No. 12A-15, Santa Marta.
12	CENTRO ZONAL BANCO (Desocupado)	Calle 5 No. 9-62, El Banco
13	HOGAR INFANTIL CHIMILA (Desocupado)	Calle 2 BA – 34, Fundación
14	HOGAR INFANTIL NORTE	Pescaito Calle 6 #6-66 Santa Marta
15	HOGAR INFANTIL PIVIJAY	Calle 12 #18-71 La Candelaria Pivijay Magdalena
16	CDI GOTITAS DE AMOR	Calle 13 #17-97 Alto Prado

COMPILADO DE AREAS DE LOS INMUEBLES A INTERVENIR:

SEDE	AREA TOTAL (M2)	AREA INTERNA (M2)
SEDE REGIONAL MAGDALENA	3783.24	2302.42
SANTA MARTA 1	1202.87	511.15
SANTA MARTA 2A	761.14	451
SANTA MARTA 2B	660.73	354.34
CENTRO ZONAL EL BANCO	620.65	571.29
CENTRO ZONAL FUNDACIÓN	454.62	390.97
CENTRO ZONAL PLATO	587.96	308.64
CENTRO ZONAL CIENAGA	500.93	431
CENTRO ZONAL DEL RIO	855.07	432.32
CENTRO ZONAL SANTA ANA	323.46	229.5
HOGAR INFANTIL CHIMILA	3.472	743.45
HOGAR INFANTIL NORTE	1.157,11	523.22
HOGAR INFANTIL LA CANDELARIA	800 m2 Aprox.	696

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

CENTRO ZONAL BANCO (Desocupado)	842	510
CDI GOTITAS DE AMOR	2129,20	944
HOGAR INFANTIL PIVIJAY	1.090	531

CONTROL ENJAMBRES DE ABEJAS: Eventualmente se presentan necesidades de control de enjambre de abejas, motivo por el cual el contratista deberá contar con un técnico con experiencia en apicultura, Debe tener experiencia previa en el manejo y cuidado de colonias de abejas, incluyendo el control de plagas y enfermedades.

CONTROL DE PALOMAS: Se prestará atención especial a la actividad de las aves. Se debe evitar que aniden cerca del servicio de las instalaciones a intervenir.

El personal deberá estar cualificado con conocimientos de seguridad: Debe entender y seguir las medidas de seguridad necesarias para trabajar con abejas y estar preparado para responder a situaciones de emergencia. Así mismo, deberá tener los equipos y elementos necesarios para la captura viva del enjambre y traslado a una colmena.

PROCEDIMIENTO RECOMENDADO PARA UNA EVENTUAL REUBICACIÓN DE ENJAMBRES DE ABEJAS:

La reubicación de abejas es un proceso que se lleva a cabo para proteger a las colonias de abejas y evitar su exterminio.

A continuación, se presenta un procedimiento básico para la reubicación de abejas:

- Identificar y determinar si son avispa, abejas o avispones; si son sociales solitarias, conocer sus hábitos de anidación toda vez que existen varios grupos de insectos que con similar comportamiento y apariencia. Por ser insectos benéficos, el control debe hacerse donde haya una amenaza inmediata para las personas.
- Identificar la ubicación de la colonia de abejas. Es importante determinar la ubicación exacta de las abejas antes de proceder a su reubicación. Esto se puede hacer mediante la observación directa de las abejas volando hacia y desde el lugar, o mediante la contratación de un especialista en control de plagas o un apicultor experimentado.
- Protegerse adecuadamente. Antes de acercarse a la colonia de abejas, es importante utilizar equipo de protección adecuado, como un traje de apicultor, guantes y una máscara de protección facial con velo.
- Preparar el espacio de destino. Antes de transferir las abejas, es necesario preparar un lugar adecuado para su reubicación. Esto puede incluir la instalación de una colmena o caja especial para abejas en la nueva ubicación, asegurándose de que haya suficiente

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

espacio y suministro de agua cerca.

- Ahumar suavemente las abejas. Para calmar las abejas y minimizar el riesgo de picaduras, se puede utilizar un ahumador para liberar pequeñas cantidades de humo en la colonia. Este humo interrumpe las señales de alarma que las abejas emiten entre sí, haciéndolas menos agresivas.
- Posteriormente se debe determinar una posible reubicación del nido. Transferencia de las abejas. Una vez que las abejas están calmadas, se puede transferir. Esto implica en su mayoría la extracción del panal donde las abejas han construido su estructura de cría y miel, y su colocación en la nueva ubicación en la colmena o caja adecuada. Es importante manipular los paneles con cuidado para evitar dañar a las abejas o su estructura.
- Cierre de la colonia original. Después de la transferencia, se debe sellar el espacio original de la colonia de abejas para evitar que otras abejas se muden allí nuevamente. Esto puede hacerse tapando cualquier abertura con materiales como malla metálica o sellador.

Seguimiento y cuidado. Después de la reubicación, es importante seguir monitoreando y cuidando a las abejas en su nuevo hogar. Esto puede implicar la provisión de alimento adicional para que las abejas establezcan su colonia y se sientan cómodas en su nuevo entorno.

OTROS METODOS PARA EL CONTROL DE ABEJAS: El contratista deberá emplear el método más conveniente para garantizar la protección de las especies de abejas.

A continuación, se describen algunos métodos además de los descritos, que se pueden emplear:

EMBUDO: Consiste en dejar escapar las abejas cuando el enjambre está ubicado en un sitio inaccesible y no se desea romper el habitáculo en el que están. En este caso, se coloca un embudo de malla metálica en horario nocturno, que rodea completamente la piquera. Dicho embudo deberá tener un orificio de salida justo del tamaño de la abeja, de esta forma las abejas encontrarán la salida, pero no la entrada. Se requerirá dejar una colmena de madera con cuadros de cera con reservas de miel y polen, para que las abejas al dar por perdida la colmena y sentirse huérfanas sin la feromona de la reina, se reubiquen en la nueva colmena.

PINZAS: Consiste en utilizar humo para tranquilizar las abejas, teniendo

identificada la posición del panal y se procede a poner una caja cerca al panal para que las abejas puedan ir entrando y saliendo de esta caja. Antes de cortar los panales, se les debe

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

pone un poco más de humo, para correr menos riesgo de picadura. Al cortar el panal, cada uno se presiona con una pinza diferente, para luego colocar en la caja. Después de retirados todos los panales, se verificará que hayan quedado bien puestos en la caja, procediendo a echar más humo para que salgan del lugar donde están ubicadas y obstaculizando el lugar con más humo y papel u otros implementos que ayuden a esto. Después de unos minutos, se espera un rato para que las abejas que salieron entren a la caja donde están los panales tomados con pinzas.

ASPIRADORA: Consiste en aspiradora y ahumador para reducir el tiempo de intervención y la mortalidad de las abejas, garantizando la supervivencia de la colonia.

TRASLADOS DE ABEJAS: Se emplean colmenas de cámara de cría o porta núcleos.

CÁMARA DE CRÍA: Esta colmena es de crecimiento vertical, es decir, el crecimiento de la colmena es hacia arriba. La medida entre los cajones para la cría y los de producción es igual. Esta colmena tiene partes desmontables y las medidas ideales para el correcto trabajo de las abejas, lo que permite la inspección y la manipulación de los panales, incluyendo el transporte de panales a otras colmenas para reforzarlas.

En otras palabras, se trata de un prototipo de colmena movilista, y constituye la base de la apicultura moderna.

Este tipo de colmena está conformado por cajas iguales, generalmente de madera, colocadas en orden vertical, permitiendo así el crecimiento vertical de la colmena. La caja inferior se usa para la reproducción, es donde la reina deposita sus huevos y se desarrollan las nuevas abejas, y las superiores, para la producción de miel. Para evitar que la reina suba a niveles superiores, se coloca un tamiz con un paso suficiente para las abejas obreras, pero no para la reina. Así se asegura que los pisos superiores son exclusivamente para producción de miel.

PORTANÚCLEO: A diferencia de la cámara de cría, su ancho es reducido, lo que permite que se genere una nueva colonia, ya sea capturando colmenas rústicas o dividiendo parte de la población de la colmena racional. como en el núcleo original, la nueva población es reducida en número de abejas y se busca un lugar más pequeño para regular mejor la temperatura.

NOTA: El CONTRATISTA empleará el método más conveniente según su experticia, ya sea en aplicación de los métodos descritos en el presente escrito o métodos

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

diferentes previa concertación con el Supervisor del contrato

SEDES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ABEJAS:

No.	SEDE	DIRECCION
1	SEDE REGIONAL	Carrera 12 No. 25-55, Santa Marta
2	CENTRO ZONAL DEL RÍO	Calle 10 No. 13-56, Pivijay
3	CENTRO ZONAL FUNDACION	Carrera 7B No. 10- 58, Fundación
4	CENTRO ZONAL SANTA MARTA 1	Calle 29 # 13 - 130 Barrio Bavaria, Santa Marta

CONTROL DE PALOMAS: Se prestará atención especial a la actividad de las aves. Se debe evitar que aniden cerca del servicio de las instalaciones a intervenir.

PROCEDIMIENTO SUGERIDO PARA EL CONTROL DE PALOMAS:

- Identificación del problema: Antes de comenzar cualquier medida de control, es importante identificar el alcance del problema. Identifique las áreas donde las palomas están causando problemas, como la presencia de nidos, excrementos, daños a las estructuras, etc.
- Eliminación de fuentes de alimento y refugio: Las palomas se sienten atraídas a las áreas donde pueden encontrar alimento y refugio. Elimine fuentes de comida como desperdicios de alimentos, y selle cualquier hueco o grieta donde las palomas puedan anidar.
- Instalación de dispositivos de disuasión: Hay varios dispositivos que pueden usarse para disuadir a las palomas de establecerse en una zona, como redes, pinchos, reflectores de luz, etc. Instale estos dispositivos en las áreas problemáticas para mantener alejadas a las aves.
- Repelentes naturales: También puede utilizar repelentes naturales tales como vinagre, pimienta y esencias de hierbas para mantener a las palomas alejadas.
- Control de población: Si el problema persiste, puede ser necesario recurrir a métodos de control de población como el uso de trampas o la aplicación de productos químicos autorizados para el control de aves.
- Mantenimiento regular: Es importante realizar inspecciones regulares y mantener las medidas de control para prevenir la presencia de palomas en el futuro.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

SEDES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PALOMAS:

No.	SEDE	DIRECCION
1	SEDE REGIONAL	Carrera 12 No. 25-55, Santa Marta

PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ITEMS NO PREVISTOS:

Para definir el precio de las actividades o Ítems que no se encuentren relacionados en el "FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA" de la invitación a ofertar y por consiguiente en el contrato (Aceptación de Oferta) se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, remitirá una 1 cotización por medio correo electrónico y/o físico del (los) elemento(s) solicitado(s) dentro de tres 3 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento de cotización de elementos.
2. El ICBF procederá a cotizar los elementos de dos (2) o más proveedores para el estudio de mercado, con la cotización aportada con el contratista para la fijación de precios de elementos imprevistos.
3. Se verificará el listado de precios de cada elemento solicitado y de acuerdo con el mercado se hará el promedio del precio para el pago de los elementos requeridos.
4. El valor de la actividad o ítem no previsto se fijará por el menor valor de las cotizaciones recibidas.
5. Si la supervisión considera que el valor propuesto por el contratista para la fijación de precios de elementos imprevistos no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación.
6. Si los valores de las cotizaciones remitidas por el contratista y las aportadas por el ICBF para fijación de precios de elementos imprevistos se encuentran acorde al mercado, procederá a aprobar el valor del Ítem o elemento No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el Contratista e Supervisor y entregada al supervisor del contrato de supervisión para su aprobación.
7. La recepción de los elementos, materiales y herramientas solicitados se hará en las instalaciones del ICBF Regional Magdalena.

En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Fijación de Precios no Previstos, y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA deberá aportar hojas de vidas de operadores para la prestación de los servicios que se requieren contratar, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANTIDAD DE OPERARIO	EXPERIENCIA
1	Auxiliar operativo para fumigación y control de plagas	Deberá acreditar: - Copia cédula de ciudadanía - Certificado de estudios y/o diploma de bachiller . - Certificado curso de manejo racional de plaguicidas o a fines. Certificación capacitación trabajo seguro en alturas – trabajador autorizado (anteriormente denominado nivel avanzado). Lo anterior, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 o su respectivo certificado de capacitación de Trabajo seguro en alturas - trabajador autorizado (anteriormente denominado nivel avanzado) reentrenamiento, con vigencia de 18 meses. - Carta de intención de consentimiento suscrita por el personal propuesto.	1	Experiencia específica de mínimo un (1) año en servicios de fumigación y control de plagas.
2	Apicultor o Zootecnista para control de especies protegidas	Deberá acreditar: - Copia cédula de ciudadanía - Certificado de estudios y/o diploma de bachiller. - Certificado curso de Apicultura, Zootecnia o a fines. - Certificación capacitación trabajo seguro en alturas – trabajador autorizado	1	Experiencia específica de mínimo un (1) año en servicios de apicultura (experiencia previa en el manejo y cuidado de colonias de abejas, incluyendo el control de abejas y enfermedades)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: 24/07/2026	
		(anteriormente denominado nivel avanzado). Lo anterior, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 o su respectivo certificado de capacitación de Trabajo seguro en alturas -trabajador autorizado (anteriormente denominado nivel avanzado) reentrenamiento, con vigencia de 18 meses. - Carta de intención de consentimiento suscrita por el personal propuesto.		
3	Zootecnista o Técnico para control de palomas	Deberá acreditar: - Copia cédula de ciudadanía - Certificado de estudios y/o diploma de bachiller. - Certificado curso de Control de palomas, aves, zootecnia o a fines. - Certificación capacitación trabajo seguro en alturas – trabajador autorizado (anteriormente denominado nivel avanzado). Lo anterior, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 o su respectivo certificado de capacitación de Trabajo seguro en alturas -trabajador autorizado (anteriormente denominado nivel avanzado) reentrenamiento, con vigencia de 18 meses. - Carta de intención de consentimiento suscrita por el personal propuesto.	1	Experiencia específica de mínimo un (1) año en servicios de control de palomas.
4	Profesional SST	Deberá acreditar: - Copia cédula de ciudadanía - Certificado de estudios y/o diploma de tecnólogo, profesional o especialización en seguridad y salud en el trabajo con tarjeta profesional y/o licencia emitida por autoridad competente.	2	Experiencia general de mínimo dos (2) años. La experiencia será contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional en los casos que aplique (se deberá aportar) o en su defecto, se contará 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- Certificado de **Curso virtual de 50 horas SGSST.**
- **certificación capacitación trabajo seguro en alturas – trabajador autorizado** (anteriormente denominado nivel avanzado).
Lo anterior, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 o su respectivo certificado de capacitación de Trabajo seguro en alturas - trabajador autorizado (anteriormente denominado nivel avanzado) reentrenamiento, con vigencia de 18 meses.
- Carta de intención de consentimiento suscrita por el personal propuesto.
- Deberá aportar documento de designación de responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal.

partir de la terminación de materias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.
Así mismo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019, quien acompañará el proceso de ejecución del contrato.

El personal asignado para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el artículo 109, 171 y siguientes del Decreto 1843 de 1991 o la normatividad que lo sustituya o complemente del mismo modo debe contar con el Certificado de Idoneidad - carné de Aplicador de Plaguicida, contemplado en el artículo 111 y 174 del mencionado Decreto.

El contratista informará por escrito o correo electrónico al supervisor del contrato los nombres e identificación de las personas designadas para la prestación de los servicios.

Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes labores que se presenten. De ser sorprendidos sin llevar los implementos por la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF Regional Magdalena, se suspenderá inmediatamente la actividad y el Contratista será requerido por el Instituto.

Los operarios que realizan los servicios contratados deberán atender los requerimientos y protocolos que se exigen para el ingreso a las sedes a intervenir. Todo el personal que participe en la ejecución de las actividades deberá contar con curso en alturas y todos 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

elementos de protección personal (EPP) y de bioseguridad determinados por el Gobierno Nacional, en particular por el Ministerio de Salud y Protección Social; elementos propios de las actividades a realizar de tal forma que se brinden las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades de forma segura tanto para las actividades que implican riesgo.

El contratista será responsable del cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Teniendo en cuenta que durante el plazo de ejecución del contrato el ICBF puede enajenar los bienes o puede recibir inmuebles debido a vocaciones hereditarias, cesiones de bienes, daciones de pago, etc., la cantidad o los inmuebles a intervenir podrán ser modificados, los servicios de fumigación y control de plagas, sobre estos bienes serán pagados de acuerdo con el valor de la oferta económica dependiendo de la facilidad de acceso del municipio del departamento de Magdalena donde esté ubicado el predio multiplicado por los metros solicitados de cada predio.

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 en la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. Descripción del Objeto:

EL ICBF REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, EN LA REGIONAL MAGDALENA DEL ICBF Y SUS CENTROS ZONALES.

2.2 Plazo de Ejecución:

Será contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato podrá exceder del 31 de diciembre del 2026.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

2.3 Lugar de Ejecución.

El contrato se ejecutará en la jurisdicción de la Regional Magdalena. Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Santa Marta. A continuación, se describe la ubicación de las sedes para ejecución del contrato:

SEDE	DIRECCIÓN
SEDE REGIONAL	Carrera 12 No. 25-55, Santa Marta
CENTRO ZONAL FUNDACION	Carrera 7B No. 10- 58, Fundación
CENTRO ZONAL PLATO	Carrera 15 A AV. El Cementerio, Plato
CENTRO ZONAL DEL RIO	Calle 10 No. 13-56, Pivijay
CENTRO ZONAL EL BANCO	Calle 4 No. 6 – 19, El Banco
CENTRO ZONAL CIENAGA	Calle 12 No. 13-04, Ciénaga
CENTRO ZONAL SANTA ANA	Plaza Boyacá Cra. 5 esquina, Santa Ana
CENTRO ZONAL SANTA MARTA 2 (Desocupado)	Avenida de los estudiantes No. 17-66, Santa Marta
CENTRO ZONAL SANTA MARTA 1	Calle 29 # 13 - 130 Barrio Bavaria, Santa Marta
CENTRO ZONAL SANTA MARTA 2 (Nuevo)	Cra 12 #18-53 Santa Marta.
HOGAR INFANTIL CANDELARIA (Desocupado)	Calle 35 No. 12A-15, Santa Marta.
CENTRO ZONAL BANCO (Desocupado)	Calle 5 No. 9-62, El Banco
HOGAR INFANTIL CHIMILA (Desocupado)	Calle 2 BA – 34, Fundación
HOGAR INFANTIL NORTE	PESCAITO CALLE 6 #6-66 SANTA MARTA
HOGAR INFANTIL PIVIJAY	Calle 13 #17-97 Alto Prado
CDI GOTITAS DE AMOR	Calle 12 #18-71 La Candelaria

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Santa Marta.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1. Identificación del Contrato Para 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 prestación de servicios – Mínima cuantía.

El presente proceso de selección, así como el contrato que dé él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y, en consecuencia, el régimen jurídico aplicable al presente y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

3.2. Modalidad 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 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 segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la Ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS e INVITACIÓN PÚBLICA.

Dado lo anterior, teniendo en cuenta la cuantía del contrato de **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, EN LA REGIONAL MAGDALENA DEL ICBF Y SUS CENTROS ZONALES."** que se pretende adelantar por parte de la Regional, lo correspondiente es llevar a cabo el proceso de selección bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, para lo cual se surtirá el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto la invitación a ofertar y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con lo anterior, la modalidad pertinente para contratar el servicio es:

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 _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- V. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- /I. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- II. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- II. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- X. 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 _____
- II. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. _____

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- II. Contratación de empréstitos _____
II. Contratos interadministrativos _____
V. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
V. Encargo fiduciario _____
/I. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
II. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
II. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____

Mínima cuantía X

3.3. Código (s) UNSPSC:

- 72102103 servicios de exterminación o fumigación
- 72102104 control estructural de plagas
- 70111508 servicios de fumigación de plantas o árboles ornamentales

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$40.199.774)**.

Para efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Regional Magdalena del ICBF adelantó un estudio del sector, en donde se estimó que el valor para "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, EN LA REGIONAL MAGDALENA DEL ICBF Y SUS CENTROS ZONALES**", es de **CUARENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$40.199.774)**, tal como se evidencia en el documento Anexo **ESTUDIO DE SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO, y se aclara que los valores techo de los ítems serán aquellos determinados en la media geométrica del CDC y que los recursos aquí propuestos serán ejecutados como bolsa de recursos.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

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

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señalen en la invitación a ofertar.

6.1. Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, en la invitación pública del proceso se establecerán los factores que permitan la selección de la oferta más favorable al Instituto.

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

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica.

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

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)	Cumple / No cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

6.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

6.1.1.1. PERSONA JURÍDICA

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

- a. Carta de Presentación de Ofertas:** Suscrita por el representante legal o su apoderado, Mediante la cual se certifica que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado. 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.
- b. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.**
- c. Certificado de existencia y representación legal del proponente:** cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
 - Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
 - Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la 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.
- d. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003.:** 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

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en la cual consten que a la fecha de presentación de la propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. 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.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo respectivo según la OPCION 1, de la Invitación Pública.

- e. **Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública** para persona jurídica.
- f. **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. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal).
- g. **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. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal).
- h. **Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal** de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional. (se debe presentar certificado del representante legal).
- i. **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.
- j. **RUT:** El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, responsabilidades, calidades y atributos, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT (Expedido con un mes de vigencia al cierre del presente 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

k. Certificado Participación Como Independiente Del Oferente.

6.1.1.2. Persona Natural

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

- a. Carta de Presentación de la Oferta:** Firmada por la persona natural. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. 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.
- b. Fotocopia legible de documento de identificación:** Cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros
- c. 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.
- d. Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil:** Con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y en el cual **conste** que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.
Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.
- e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública** para persona natural.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2021

Versión 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- i. 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). En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- j. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** 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.
En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo respectivo según 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. En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el anexo respectivo de la invitación pública.
- k. RUT:** El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, responsabilidades, calidades y atributos, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT (Expedido con un mes de vigencia al cierre del presente proceso de selección)
- l. Certificado Participación Como Independiente del Oferente,** de la invitación pública.

6.1.1.3. Consorcios y Uniones Temporales

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.

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

- a. Carta de Presentación de la Oferta.** Firmada por el representante del consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar, donde conste que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- b. 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.
- c. Documentos de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal:** En el cual consten las facultades del representante legal. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
- d. Documento de constitución del consorcio o unión temporal:** El cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:
- Señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
 - La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
 - 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.
- e. Autorización o poder de la Junta de Socios a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales:** en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- f. Certificado Participación Como Independiente del Oferente,** de la invitación pública.
- g. Boletín de responsables fiscales:** El ICBF realizará la verificación de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.
- h. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dichos certificados actualizados.
- i. Certificado de antecedentes judiciales:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de los representantes legales

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dichas certificaciones a su propuesta.

j. Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

k. 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.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

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

Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

6.1.1.4. Personas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

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

- La existencia, objeto y nombre del representante legal, en el cual acredite que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus facultades.
- Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

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

NOTA: En todos los casos el oferente deberá aportar:

- Certificación bancaria o de abono a cuenta (fecha de expedición no mayor a un 1 mes anterior al cierre de entrega de oferta del proceso de selección y que esté libre de embargo)
- 31. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayor a 30 días).
- En caso de adjudicación del contrato y antes de la aceptación de oferta, el oferente deberá inscribirse como tercero proveedor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la siguiente dirección (Anexo Manuel de Registro): <http://proveedores.icbf.gov.co/>

6.1.2.CAPACIDAD TÉCNICA

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones técnicas

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

La aceptación de las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción del respectivo anexo FICHA DE

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCT), a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados. El cual deberá ser cargado a la plataforma SECOP II.

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.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en máximo tres (3) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación, de contratos ejecutados relacionados con "*fumigación y control de plagas*" cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección.

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.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato y obligaciones y/o funciones y/o actividades
- h) Valor del contrato
- i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Si el oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas, solo se tendrán en cuenta las tres de mayor valor ejecutado, convertido a SMLMV de 2026.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes.

La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2020 a 2026 así:

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

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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 12	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/07/2026
- Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción. - El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente. Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas: - En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

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 el pliego de condiciones.

- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
 - Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.
 - Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
 - La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
- Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.
- La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
 - Regla de proporcionalidad 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, de manera proporcional a su participación en 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

mismo. Es decir, el ICBF verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación frente al presupuesto oficial exigido. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

- **Sociedades escindidas:** En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión.

Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en este Pliego para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

EL ICBF VERIFICARÁ EN EL RUES EL ESTADO ACTUAL DE MULTAS, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR CONSIGUIENTE, SE RECHAZARÁ LA OFERTA.

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

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO 4 Relación de Certificaciones de Experiencia dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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. 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.

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

6.1.2.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y una vez realizada la conversión del dólar a moneda nacional según la tasa cambiaria válida a la fecha de convocatoria del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES AMERICANOS (US 125.000) y en consecuencia hará convocatoria a MIPYMES NACIONALES O TERRITORIALES.

Las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES NACIONALES O TERRITORIALES se recibirán a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria y únicamente hasta un (01) día hábil antes de la fecha programada para la apertura del proceso de acuerdo con el cronograma del proceso. Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

Por lo anterior, al presente proceso de selección solo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando el ICBF haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES NACIONALES O TERRITORIALES, en el caso que aplique.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

La solicitud de limitante se hará dirigido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. La solicitud deberá contener:

No.	DOCUMENTO
1	Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES NACIONALES
2	Nombre y/o razón social del proponente
3	Domicilio principal
4	Tiempo de constitución como MIPYME
5	Teléfono
6	Dirección
7	e-mail

Las MIPYMES que manifiesten interés en participar deberán contar como mínimo con:

Las MIPYMES deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, que deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES NACIONALES O TERRITORIALES.

El ICBF verificará los anteriores requisitos y expedirá el acto de apertura indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MIPYMES.

Las MIPYMES que participen en la convocatoria limitada deberán garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

De conformidad con el Artículo 2º, de la Ley 905 de 2004, las MIPYMES son una unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, incluidas las Famiempresas de pequeña y mediana empresa, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

Mediana empresa: a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre cinco mil dos (5.002) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes,

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Pequeña empresa: a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores o, b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En el evento de que se cumpla con los requisitos antes descritos, la solicitud de convocatoria limitada a MIPYMES NACIONALES O TERRITORIALES se procederá a realizar un proceso de selección limitado y exclusivo para ellas, en caso contrario el proceso seguirá su curso normal.

En caso de que NO se reciban las solicitudes de limitante a MIPYMES, de conformidad con la normatividad aplicable, se permitirá la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos dispuestos en el documento de pliego de condiciones del proceso.

A la solicitud de limitante deberán acompañarla los siguientes documentos:

- Certificado de la condición de MIPYME expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligada a tenerlo o expedido por el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Si lo expide el contador, debe adjuntarse copia de la Tarjeta Profesional de éste.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil.

Si el proceso se limita para la participación exclusiva de MIPYMES, la Entidad solamente aceptará las ofertas de MIPYMES, Consorcios o Uniones Temporales formados ÚNICAMENTE por MIPYMES y promesas de sociedad futura suscritas ÚNICAMENTE por MIPYMES.

En la Resolución de apertura del proceso, la Entidad establecerá si el mismo se limita o no a la participación exclusiva de MIPYMES."

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el ICBF a partir del análisis del sector, determino para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales,

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno de los siguientes aspectos:

6.2.1 ACREDITACION DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 6.1 del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021 en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

6.2.1.1 CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA – HABILITANTE (MIPYME)

El proponente deberá acreditar mediante relación suscrita por el Representante Legal la experiencia en la contratación de máximo 4 certificaciones de contratos ejecutados con personas públicas o privadas y terminados a satisfacción, de experiencia que se relacione con el objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

Nota: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con el numeral 6.1.2.2 del presente Estudio Previo.

6.1.3 OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo 10. FORMATO OFERTA ECONÓMICA de la Invitación y el diligenciamiento en la plataforma SECOP II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica.

6.4. CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN y que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción 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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- 7.1.1.2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.1.3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.1.4. Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.1.5. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.1.1.6. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.1.1.7. 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.
- 7.1.1.8. Remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el Supervisor del contrato.

7.1.2.Obligaciones Específicas del Contratista:

- 7.1.2.1. 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).
- 7.1.2.2. Brindar los servicios y elementos contratados de acuerdo con lo especificado en el numeral 6 del presente documento.
- 7.1.2.3. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, "por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral" en lo relacionado con la disposición adecuada de sobrantes y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo, para lo cual el contratista deberá presentar las certificaciones de eliminación y/o disposición final de los residuos generados.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- 7.1.2.4. Realizar los servicios con personal a su cargo debidamente capacitado, carnetizado (deberán portar siempre la respectiva escarapela) y uniformado, que cumpla con la formación y experiencia requerida para las labores a realizar.
- 7.1.2.5. Registrar en el reporte del servicio que se realiza a las zonas intervenidas, el estado final de la zona con sus recomendaciones, además, debe ser firmado por el Supervisor del contrato y los Coordinadores de los Centros Zonales. El reporte del servicio de fumigación y control de plagas, sobre cada Sede o Centro Zonal se requerirá como soporte para el pago periódico de las facturas para pago presentadas por el contratista.
- 7.1.2.6. Presentar al supervisor del contrato durante la ejecución del contrato, certificación de paz y salvo por concepto de pagos al sistema general de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal o representante legal.
- 7.1.2.7. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que ingresen o retiren de las dependencias del ICBF.
- 7.1.2.8. Presentar licencia y/o concepto sanitario favorable de funcionamiento para empresas aplicadores emitido por la Secretaría de Salud.
- 7.1.2.9. Utilizar productos químicos que sean amigables con la protección al medio ambiente, y que éstos no representen un riesgo para los colaboradores del ICBF, usuarios, visitantes del ICBF y especies protegidas.
- 7.1.2.10. Asumir el trámite y gastos de permiso y/o licencia que se requieran para la ejecución del contrato, en el caso que aplique.
- 7.1.2.11. Realizar el tratamiento de silvicultura a los árboles ubicados en las Sedes del ICBF Regional Magdalena que lo requieran, incluyendo el retiro del material resultante de los trabajos realizados de los cuales se deberán entregar las correspondientes actas de disposición final, como también, el suministro de insumos, elementos, herramientas y materiales, previa solicitud del supervisor del contrato.
- 7.1.2.12. Utilizar equipos especiales para el desarrollo de las labores de fumigación y termo nebulización.
- 7.1.2.13. Realizar limpieza de las zonas intervenidas, incluye paredes, ventanas, sillas y demás muebles que se encuentren en las áreas comunes o zonas verdes. Limpieza de canales y canaletas, el corte y recolección de residuos en las zonas verdes internas y externas de la Regional y Centros Zonales
- 7.1.2.14. Realizar labores de fertilización y fumigación de plantas acordes con las normas sanitarias vigentes.
- 7.1.2.15. Realizar limpieza en las zonas intervenidas, de desechos y sobrantes producto de la fumigación y control de plagas.
- 7.1.2.16. Prestar sus servicios con el cuidado necesario para no dañar bienes muebles o inmuebles.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- 7.1.2.17. Responsabilizarse por los daños causados durante la prestación de los servicios por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus trabajadores.
- 7.1.2.18. Reponer o reparar aquellos bienes que se dañen como resultado de la ejecución inadecuada de las labores objeto del contrato.
- 7.1.2.19. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final a los productos.
- 7.1.2.20. Dotar al personal de fumigación y control de plagas, con los elementos de protección y seguridad industrial tales como: overol, botas o zapatos especiales, tapabocas, cascos, guantes de carnaza, linternas, cinturones de seguridad y demás elementos de seguridad requeridos según las actividades a desarrollar.
- 7.1.2.21. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable al objeto y naturaleza del contrato, en especial a lo referente a legislación ambiental y de seguridad y salud en el trabajo vigente durante la ejecución del contrato.
- 7.1.2.22. Manejar adecuadamente y hacerse cargo de los residuos que resulten de su actividad según el decreto 3930 de 2010, si se va a realizar vertimientos y al decreto 4741 de 2005 para el manejo de residuos peligrosos.
- 7.1.2.23. Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1843 de 1991 sobre el uso y manejo de plaguicidas y las modificaciones que apliquen.
- 7.1.2.24. Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1443 de 2004 sobre prevención y control por el manejo de plaguicidas y residuos peligrosos provenientes de los mismos.
- 7.1.2.25. Presentar al supervisor una lista con hojas de vida de los plaguicidas o químicos a utilizar para la fumigación.
- 7.1.2.26. Mantener los precios de la oferta sin modificaciones durante la vigencia del contrato.
- 7.1.2.27. Encargarse según lo establecido en la norma que regula el manejo de residuos de fumigación o inertes por los servicios prestados; de control de plagas y de especies protegidas; y soportarlos con un informe que cuente con registro fotográfico y el acta de disposición final que corresponda a la fecha de la intervención y certificado de disposición final, según cada caso.
- 7.1.2.28. Suministrar plan de emergencia y protocolo en caso de derrame.
- 7.1.2.29. Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente al almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, manejo de vertimiento y gestión integral de residuos generados, aportar certificado de disposición final de envases de productos utilizados para la fumigación.
- 7.1.2.30. Asistir oportunamente en el momento de ser requerido por el ICBF.
- 7.1.2.31. Elaborar informe 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 quien firmara el cumplimiento del servicio con su respectivo registro fotográfico. El original de las

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro y dejarse uno en cada punto de servicio.

7.1.2.32. Entregar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al supervisor del contrato informes mensuales acompañados de los mantenimientos realizados en el mes inmediatamente anterior.

7.1.2.33. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato dentro de tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

7.1.2.34. Presentar al supervisor del contrato mensualmente certificación de paz y salvo por concepto de pagos al sistema general de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal o representante legal.

7.1.2.35. El contratista deberá garantizar que los insumos que ofrece para el suministro en la prestación del servicio cuentan con Registro Sanitario expedido por el INVIMA.

7.1.2.36. Presentar certificación de cuenta bancaria a la pagadora del ICBF Regional Magdalena, para que el desembolso de los recursos girados en el desarrollo del contrato.

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

7.1.3.1. Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:

7.1.3.1.1. 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.

7.1.3.1.2. 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.

7.1.3.1.3. 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.

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

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

7.1.3.1.6. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.1.3.2. Para el eje Ambiental

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

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

- 7.1.3.2.2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
- 7.1.3.2.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
- 7.1.3.2.4. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.

7.1.3.3. Para el eje de Política de Seguridad de la Información

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

7.1.3.4. Para el eje de Calidad

- 7.1.3.4.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.2. Obligaciones del ICBF.

7.2.1. Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica.

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

La entidad efectuará al contratista pagos mensuales de acuerdo con el valor de la factura generada, acompañada de las certificaciones de fumigación y control de plagas y acta de recibo a satisfacción del servicio firmada por el supervisor del contrato.

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.

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.

Para el debido diligenciamiento y trámite de las facturas electrónicas, en su condición de contratista deberá ceñirse a las siguientes instrucciones:

1. En los datos del adquirente incluir el siguiente correo electrónico:
siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
2. Diligenciar en las notas finales de la factura electrónica, notas débito, notas crédito incluyendo #\$PCI; número de contrato; correo institucional del supervisor#\$.

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

3. Cuando el proveedor tenga la factura lista, debe remitir en archivo .zip el XML y la representación gráfica de la factura, documentos que se envían al único correo habilitado por el Ministerio de Hacienda:
siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
4. Una vez el contratista envíe la factura al correo del Ministerio de Hacienda, Olimpia le genera un correo de notificación informándole si esta fue bien recibida o, si, por el contrario, el archivo enviado presenta errores, para lo cual debe subsanar y volver a enviar al correo del Ministerio de Hacienda hasta que este valide que se encuentra bien el documento.
5. Una vez la factura ya está recibida de conformidad por el Ministerio de Hacienda, el supervisor recibe la notificación para aprobar la factura en Olimpia y, con esto, SIIF Nación la asocia al contrato y se puede generar el pago al contratista.

La información requerida para el trámite será suministrada por el supervisor del contrato.

NOTA: Para el objeto del presente contrato nos permitimos informarles que al mismo se le aplican los siguientes descuentos:

- Descuento de estampilla del 2%
- Descuento de ICA con porcentaje de 10x1000
- Retención en la fuente para contratos de obra por servicio del 4%
- Reteiva de 15%
- Fonsecon 5%
- Pro-Universidad Nacional del 0.5%.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo de la Regional Magdalena del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

9.2 Interventoría.

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 12	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24/07/2026
No aplica.	
10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.	
11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. 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 ¹ : 1. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato. 2. Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato. En cualquier evento de aumento del valor de contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcionar de manera que se mantengan las condiciones originales.	
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.	

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 12

Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 24/07/2026

No aplica.

13. ANEXOS.

- 10.2 Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales
- 10.3 Estudio de Mercado y anexos
- 10.4 Matriz de Riesgos

14. APROBACIONES

Cargo	Nombre	Firma
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-19 CON FUNCIONES DE COORDINADOR (E) DEL GRUPO ADMINISTRATIVO	RODRIGO DE JESUS MEDINA MELENDEZ	

Reviso: Cristian Andrés Medina Cortissoz – Profesional Especializado - Grupo Administrativo y de Talento Humano
Elaboro: Karla Sandrith Rangel Rios - Contratista Grupo Administrativo y de Talento Humano

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