



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN	Julio de 2026
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ANA SILVIA OLANO APONTE
CARGO	SECRETARIA GENERAL
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA GENERAL
CÓDIGO CONTRACTUAL	C346

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

Para el año 2032 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

El ICANH tiene como objetivos estratégicos, los siguientes: “**1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial:** Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios. **2. Vidas campesinas, prácticas socioespaciales y vida común:** Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socio-espacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua. **3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación:** Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión pública incluyentes que superen diferentes formas de discriminación. **4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio:** Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos. **5. Conocimiento público para la construcción de la paz:** Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz. **6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural:** Promover la participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural”



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El artículo 4 del Decreto 0993 del 17 de septiembre de 2025, establece como funciones generales del ICANH, entre otras, las siguientes: “(...) 2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes. (...) 4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto. (...) 11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo (...)”.

Por su parte el Artículo 8 de la Resolución N° 0614 de 2026, establece como funciones del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, entre otras: “1. Ejecutar las políticas, programas, planes y procedimientos requeridos en la administración del recurso humano del Instituto; 2. Aplicar los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto al plan estratégico de talento humano; 3. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de carrera administrativa y de administración del talento humano; 8. Implementar los lineamientos establecidos por la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, al interior del instituto; 11. Ejecutar acciones orientadas a la mejora de la calidad de vida laboral y el clima organizacional de los servidores del Instituto.”

El marco normativo que sustenta la contratación de actividades asociadas al bienestar institucional encuentra fundamento, en primer lugar, en el Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos”, el cual establece obligaciones concretas a cargo de las entidades públicas en materia de bienestar social, capacitación e incentivos para sus servidores. En efecto, el artículo 18 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que, a través de los programas de bienestar social y de incentivos formulados y ejecutados por las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados públicos. En concordancia con ello, el artículo 19 ibídem impone a las entidades públicas la obligación de organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos dirigidos a sus servidores.

Por su parte, el artículo 20 del mencionado decreto dispone que los programas de bienestar social deben estructurarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su núcleo familiar, permitiendo además elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la entidad. Asimismo, el párrafo de esta disposición establece que todos los empleados de la entidad y sus familias tendrán derecho a beneficiarse de dichos programas.

Aunado a lo anterior, el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998 determina que los programas de bienestar social deberán orientarse, entre otros fines, a: i) propiciar condiciones laborales favorables para el desarrollo de la creatividad, identidad, participación y seguridad laboral de los servidores; ii) fomentar estrategias que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados y al mejoramiento continuo de la organización; iii) fortalecer valores organizacionales asociados a la ética administrativa, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia; iv) contribuir al mejoramiento de las condiciones educativas, recreativas, habitacionales



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

y de salud de los empleados y sus familias; y v) garantizar la calidad y acceso efectivo a los servicios de protección, previsión social, seguridad social y salud ocupacional.

En desarrollo de tales disposiciones, el Decreto Ley 1567 de 1998 prevé expresamente que las entidades deberán diseñar programas y proyectos orientados a atender las necesidades detectadas en materia de bienestar, garantizando amplia cobertura institucional e incorporando recursos internos e interinstitucionales disponibles. Para ello, podrán ejecutar dichas actividades de manera directa, mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de organismos encargados de la protección, seguridad social y servicios sociales, de acuerdo con la necesidad o problemática identificada.

En ese sentido, el inciso segundo del artículo 23 del referido decreto establece que, en el marco de los planes de bienestar, los programas del área de protección y servicios sociales —orientados a satisfacer necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, así como a mejorar sus condiciones de salud, vivienda, recreación, cultura y educación— podrán ser atendidos de forma solidaria y participativa por organismos especializados de seguridad y previsión social, personas naturales o jurídicas y los propios empleados, con el apoyo y coordinación de cada entidad.

Asimismo, conforme a lo previsto en el literal c) del artículo 25 ibídem, las entidades públicas cuentan con mecanismos de gestión para la ejecución de los programas de bienestar social, pudiendo desarrollarlos: i) directamente; ii) mediante contratación con personas naturales o jurídicas; o iii) a través de organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según la necesidad institucional identificada.

De igual manera, los exámenes médicos ocupacionales constituyen una herramienta fundamental para la protección de la salud física y mental de los trabajadores, razón por la cual guardan una relación directa con los objetivos de bienestar laboral, calidad de vida laboral y protección social previstos en la normativa que regula la gestión del talento humano en el sector público.

El Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los programas de bienestar social deben orientarse a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos, el mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias, así como elevar los niveles de satisfacción e identificación con la entidad. Dentro de dichos programas se incluyen acciones relacionadas con la protección de la salud, la prevención de riesgos y el mejoramiento de las condiciones de vida de los empleados.

De igual manera, el Programa Nacional de Bienestar 2023–2026 reconoce la salud física, la salud mental, el equilibrio psicosocial y la calidad de vida laboral como componentes esenciales del bienestar integral de los servidores públicos, promoviendo la adopción de estrategias institucionales orientadas a la prevención de riesgos y al fortalecimiento de entornos laborales saludables.

Por su parte, el Decreto 1072 de 2015, mediante el cual se reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, establece la obligación de realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso como mecanismos de seguimiento, prevención, vigilancia y control de las condiciones de salud de los trabajadores. Estas evaluaciones permiten identificar oportunamente alteraciones en la salud asociadas a los riesgos laborales, adoptar medidas preventivas y fortalecer las acciones de promoción y prevención en el trabajo.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Así mismo, la Resolución 1843 de 2025 regula las evaluaciones médicas ocupacionales y dispone que estas hacen parte de los programas de vigilancia epidemiológica y de las acciones de prevención y protección de la salud de los trabajadores, constituyéndose en un instrumento esencial para preservar condiciones adecuadas de trabajo, seguridad y bienestar laboral.

En este contexto, la salud y seguridad de los servidores públicos y trabajadores oficiales constituyen un factor esencial para garantizar la adecuada ejecución de los proyectos y el cumplimiento de la misión institucional. Por tanto, resulta necesario contratar el servicio de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, que permitan verificar las condiciones de salud de los trabajadores, así como prevenir posibles afectaciones derivadas de la exposición a condiciones ambientales, geográficas y laborales propias de los sitios donde el ICANH desarrolla sus funciones, especialmente en los parques arqueológicos, áreas protegidas y demás espacios donde se realizan actividades de campo.

En consecuencia, si bien los exámenes médicos ocupacionales hacen parte de las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, su finalidad está directamente relacionada con la protección de la salud, la prevención de enfermedades, el mejoramiento de la calidad de vida laboral y el bienestar integral de los servidores públicos, razón por la cual constituyen una actividad que contribuye al fortalecimiento del bienestar laboral y al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de gestión humana.

Ahora bien, en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, y con el propósito de fortalecer la gestión estratégica del talento humano en las entidades públicas, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, aplicable a entidades del orden nacional y territorial, como instrumento orientador para el diseño e implementación de estrategias de bienestar institucional. Dicho programa tiene como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, mediante acciones concretas orientadas al bienestar integral, la motivación y el fortalecimiento de las condiciones laborales de quienes prestan sus servicios al Estado, incorporando las actividades previstas en la normatividad vigente y la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Finalmente, el contexto anteriormente expuesto, la entidad requiere adelantar la contratación de los servicios a nivel nacional de una persona natural o jurídica con capacidad técnica, operativa y administrativa, idoneidad y experiencia, que le permita desarrollar las actividades del Plan de bienestar proyectados para la presente vigencia dirigido a los y las servidoras que laboran en las sedes de Bogotá, y los parques Arqueológicos de San Agustín (San Agustín, Huila), Alto de los Ídolos y Alto de las Piedras (Isnos, Huila), Tierradentro (Inzá, Cauca), Teyuna-Ciudad Perdida (Santa Marta, Magdalena) y Santa María la Antigua del Darién (Unguía, Chocó). Dando respuesta a los requerimientos y necesidades identificadas por Grupo Interno de Talento Humano.

3. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios para la ejecución del Plan de Bienestar del Instituto Colombiano de Antropología e Historia y la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, mediante el desarrollo de actividades dirigidas a los servidores públicos de la Sede Central de Bogotá, los parques arqueológicos y los centros regionales del Instituto.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

4. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

Los bienes/servicios/obras objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
86000000	86100000	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
86000000	86110000	86111600	Educación de adultos
90000000	90100000	90101600	Servicios de comidas y de catering
90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud
85000000	85100000	85101500	Centros de salud

5. APLICABILIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, sometidas al Estatuto de Contratación están obligadas a adquirir a través de los Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes que requieran. Así las cosas y considerando que la contratación que aquí se demanda no se orienta a adquirir bienes o servicios con características técnicas uniformes, el presente apartado no le es aplicable.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA**, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado no supera la menor cuantía definida para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH.

Este procedimiento se encuentra reglamentado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y hace parte del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, publicado en su página web institucional y en el SECOP II, en cumplimiento de los principios de planeación y publicidad.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

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

La determinación de la modalidad de selección del contratista se estableció debido a las características y naturaleza del servicio, y en razón a su cuantía, atendiendo las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De la misma forma, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la normatividad propia de la contratación estatal.

El empleo de la modalidad de selección propuesta garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.

La libre concurrencia permite el acceso al proceso de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente. La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la Administración.

La sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del proceso de selección, que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración a que el pliego es fuente principal de los derechos y obligaciones de la administración y de los proponentes.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado del proceso asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$261.652.350 M/CTE)**, incluidos el IVA, cuando haya lugar, y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El contrato se estructurará mediante el sistema de precios unitarios fijos aplicables a las cantidades determinadas por la Entidad en el formato de propuesta económica. En consecuencia, el valor total de la oferta será el resultado de multiplicar el precio unitario ofrecido para cada ítem por la cantidad establecida por el ICANH y sumar los valores parciales resultantes.

El valor del contrato corresponderá al valor total ofertado por el proponente adjudicatario, sin que pueda superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios techo establecidos por la Entidad.

Los precios unitarios, cantidades y valores parciales adjudicados para cada ítem serán vinculantes durante la ejecución contractual. En consecuencia, no podrán realizarse traslados de recursos entre ítems, actividades o componentes, ni modificarse las cantidades contratadas, salvo que se adelante previamente el correspondiente trámite de modificación contractual y presupuestal, debidamente justificado y aprobado por la Entidad.

El contratista tendrá derecho al pago de los ítems y cantidades efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, de conformidad con la programación contractual. La falta de ejecución de una cantidad contratada deberá estar debidamente justificada y dará lugar a la liberación del saldo correspondiente, sin que este pueda utilizarse automáticamente para aumentar otro ítem.

De conformidad con el objeto contractual, todos los contratos de **Prestación de Servicios** tendrán de manera general las siguientes retenciones, sin perjuicio que apliquen o no tarifas o tributos diferentes a los mencionados según la constitución propia de cada empresa:

- A. **Retención de IVA (impuesto al valor agregado)** Aplica al ser una actividad gravada y su tarifa se aplicará de conformidad con la normativa vigente.
- B. **Retención en la Fuente** En los contratos de prestación de servicio su tarifa se aplicará de conformidad con la normativa vigente.
- C. **Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA** En este caso se aplicará la tarifa acorde a la actividad económica del contratista con su código CIU.

Los anteriores impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales, son un listado enunciativo de acuerdo con la normatividad en materia tributaria que rige al momento de realizar el estudio de mercado. No obstante, dicha normatividad puede variar al momento de la ejecución del contrato, por lo que el futuro contratista deberá acogerse a lo que efectivamente rija al momento del inicio del contrato, toda vez que este es el sujeto pasivo tributario.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

El presupuesto oficial se determinó a partir de las cantidades definidas por la Entidad y de los precios unitarios techos establecidos para cada ítem, cuya multiplicación y sumatoria determinan el valor total estimado del proceso.

Las cantidades incorporadas en el formato de propuesta económica corresponden a las necesidades contractuales identificadas por el ICANH y servirán de base para la presentación, evaluación y adjudicación de las ofertas.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El presupuesto se encuentra distribuido entre los diferentes ítems y componentes de la contratación. Los valores parciales resultantes de dicha distribución no constituyen una bolsa común y no podrán trasladarse entre actividades, ítems o componentes sin la correspondiente modificación contractual y presupuestal.

El valor del presupuesto oficial asignado asciende a la suma de hasta **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$261.652.350 M/CTE)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos directos e indirectos y demás conceptos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual. Este valor se integra por **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$253.566.500 M/CTE)** para las actividades de bienestar institucional y **OCHO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.085.850 M/CTE)** para los exámenes médicos ocupacionales. Los dos componentes se contratarán y ejecutarán por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con las cantidades definidas por la Entidad y los valores unitarios ofertados por el contratista adjudicatario, cuya sumatoria determinará el valor del contrato. El presupuesto oficial constituye el valor máximo o techo del proceso y no el valor por el cual se adjudicará el contrato. El presupuesto se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29426, expedido por el GIT Financiero.

***Nota:** El valor "TOTAL PRECIO TECHO OFERTA", del FORMATO 8. OFERTA ECONÓMICA corresponde a la sumatoria de los precios techo unitarios de cada ítem, tomando como referencia una (1) unidad por ítem, con el único propósito de fijar el precio techo individual que no podrá superar el proponente al momento de ofertar y de servir de base para la evaluación del Factor Económico. Este valor de referencia no corresponde ni debe interpretarse como el valor total del Presupuesto Oficial del proceso, el cual asciende a \$261.652.350 M/CTE y fue determinado por la Entidad a partir de las cantidades reales estimadas de ejecución para cada ítem durante la vigencia contractual, conforme al sistema de precios unitarios sin cantidades fijas garantizadas. La ejecución real de cada ítem se ajustará a la demanda efectiva del servicio, dentro del techo presupuestal asignado.*

Siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector asociado con la selección, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, se elaboró el **ANÁLISIS DEL SECTOR (ANEXO 5)** que sirve como uno de los soportes para la estructuración de la selección abreviada de menor cuantía a través del cual se seleccionará el contratista.

El proceso de estructuración del presupuesto oficial se encuentra detallado en los numerales 13 “*Estudio de Mercado*” y 14 “*Análisis Presupuestal*” del **ANÁLISIS DEL SECTOR (ANEXO 5)**. En dichas secciones se exponen la recopilación y comparación de las cotizaciones y procesos de referencia, el análisis de las medidas de tendencia central, la adopción de la media armónica para definir los precios techo de los ítems y la distribución del presupuesto entre los componentes de bienestar institucional y exámenes médicos ocupacionales.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS/ ACTIVIDADES/ ENTREGABLES:

Las especificaciones técnicas de los servicios a prestar, se encuentran contenidas en la **FICHA TECNICA (ANEXO 3)**, la cual, hace parte integral del presente estudio previo.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el ICANH establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- El riesgo del proceso de contratación
- El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como **“CUMPLE”**. En caso contrario, se evaluará como **“NO CUMPLE”**.

11. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
10.A.1. Carta de presentación de la propuesta	X	X
10.A.2. Documento de constitución - Ofertas Plurales		X

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

10.A.3. Garantía de Seriedad de la Oferta	X	X
10.A.4. Certificado de existencia y representación legal		X
10.A.5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		X
10.A.6. Fotocopia del documento de identidad - Persona natural	X	
10.A.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	X	X
10.A.8. Registro Único de Proponentes (RUP)	X	X
10.A.9. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
10.A.10. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
10.A.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	X	X
10.A.12. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	X	X
10.A.13. Documentos oferentes extranjeros		X
10.A.14. Compromiso Anticorrupción.	X	X
10.A.15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	X	X
10.A.16. Identificación tributaria (RUT)	X	X
10.A.17. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	X	X
10.A.18. Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP	X	X
10.A.19. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses - SIGEP	X	X
10.A.20. Verificación de la existencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales		X
10.A.21. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales	X	X

NOTA: El ICANH aclara que el RUT, la certificación bancaria, la Hoja de Vida de la Función Pública y la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses del SIGEP, no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son requeridos para la celebración del contrato.

11.1. Carta de Presentación de la Propuesta

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **“FORMATO 2. Carta de Presentación de la Propuesta”**. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación

Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, según corresponda.

11.2. Documento de Constitución - Ofertas Plurales.

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- **Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural:** el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.
- **Designación del Representante:** En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.
- **Responsabilidad en la Unión Temporal:** En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del ICANH

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria

- **Duración del Oferente Plural:** La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa del ICANH para su implementación.

El ICANH, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el **“FORMATO 3. Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal”**

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en *“El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II”* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: **“En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.”** (Resaltado fuera de texto).

11.3. Garantía de Seriedad de la Oferta



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El proponente deberá anexar a su propuesta, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el ICANH.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	ICANH NIT. 830.067.892-2
AFIANZADO:	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

De conformidad a lo establecido en el párrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, *“La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”*

Sin perjuicio de lo anterior, son saneables los defectos de constitución de la garantía presentada junto con la propuesta, en consecuencia, si la garantía de seriedad presenta inconsistencias o errores se solicitará al proponente que ajuste la información de la mismas a la que haya lugar.

En ningún caso se admitirá la sustitución o reemplazo de la garantía presentada con la propuesta.

NOTA: Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el ICANH, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el ICANH.

11.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral **10.A.15. “Documentos oferentes extranjeros”** del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

11.5. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.

11.6. Fotocopia del documento de identidad - Persona Natural

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

11.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales

11.7.1. Oferente persona jurídica

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

11.7.2. Oferte persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

11.8. Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 *“Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP”*, en este sentido los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio.

El Registro Único de Proponentes debe encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso de selección. En caso de que, a la fecha de cierre del presente proceso, la renovación o actualización del RUP no se encuentren en firme, adicionalmente al RUP en proceso de renovación o actualización, el proponente deberá aportar un RUP anterior que se encuentre vigente, es decir, cuya renovación se haya presentado en términos del artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y será la información contenida en este, la que será objeto de verificación en el presente proceso de selección.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes en relación con los bienes obras y servicios que ofrecen a las entidades estatales en cualquiera de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
86000000	86100000	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
86000000	86110000	86111600	Educación de adultos
90000000	90100000	90101600	Servicios de comidas y de catering
90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud
85000000	85100000	85101500	Centros de salud

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales será requisito habilitante que cada uno de sus integrantes acredite su experiencia en al menos uno de los códigos indicados en la tabla.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes– RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas conforman un Oferente Plural con una o varias personas(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Para efectos de evaluación jurídica, no podrán contratar, aquellos Oferentes que en su RUP aparezca registrada la siguiente información:

Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
 Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
 Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

La inhabilidad se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impuso la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

11.9. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

11.10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

11.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos

11.12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

11.13. Documentos oferentes extranjeros

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras **con domicilio o sucursal en Colombia**, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- a) Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- b) Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- c) Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- d) Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- e) Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
- f) Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relaciona con la ejecución y liquidación del mismo. De igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- g) Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- h) En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

11.13.1. Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

11.13.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

11.13.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

NOTA: Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

11.14. Compromiso anticorrupción

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **“FORMATO 1. Compromiso Anticorrupción”**, por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

11.15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado que trata la Ley 2097 de 2021.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos

11.16. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.17. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.18. Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP

De conformidad con lo establecido en el literal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada:

Hoja de la Función Pública

Este requisito será consultado por EL ICANH en la página de la Función Pública.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.19. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses - SIGEP

De conformidad con lo establecido en el literal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada:

Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés, incluida la publicación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios del último periodo gravable, en la página de la Función Pública.

Este requisito será consultado por EL ICANH en la página de la Función Pública. Para mayor información el contratista puede consultar el instructivo para descargar los formatos de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, del Departamento de la Función Pública, en el siguiente link:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/20191231_Instructivo_dbrrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8db917fde3463?t=1581081389046

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.20. Verificación de la existencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales

Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por el ICANH, en el término de presentación de las ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen (FORMATO 10. DOCUMENTO DE MANIFESTACIÓN SOBRE SITUACIONES DE CONTROL) y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

El ICANH examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, para lo cual deben diligenciar el Formato Situaciones de Control.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal.

11.21. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

El oferente aportará la certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre de la oferta, suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. En caso de figura asociativa deber ser aportado por cada uno de sus miembros.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

12. Capacidad Financiera

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Los indicadores financieros serán verificados a partir de la información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, utilidad operacional y gastos de intereses.

Interesados constituidos en el 2026: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2026 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del **RUP vigente y en firme.**

El ICANH verificará la información suministrada y el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros: Los umbrales fueron definidos con base en el análisis comparativo de procesos con objetos similares contenido en el numeral 12 del Análisis del Sector. Como regla general se adoptó la mediana de los valores analizados y, para el nivel de endeudamiento y el capital de trabajo, el promedio, con el propósito de establecer requisitos proporcionales, garantizar una capacidad financiera mínima y favorecer la pluralidad de oferentes.

FACTOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
--------	---------	-------------------



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,50
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,61 (61%)
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1,50
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial

Cálculo de indicadores financieros:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$LIQ = AC / PC \geq 1,50$	AC / PC	$\sum_{i=1}^n (AC_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (PC_i \times \%I)$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$NE = PT / AT \leq 0,61$	PT / AT	$\sum_{i=1}^n (PT_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (AT_i \times \%I)$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$RCI = UO / GI \geq 1,50$	UO / GI	$\sum_{i=1}^n (UO_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (GI_i \times \%I)$
CAPITAL DE TRABAJO	$CT = AC - PC \geq 80\%$ del presupuesto oficial	$AC - PC$	$\Sigma(AC_i \times \%i) - \Sigma(PC_i \times \%i)$

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

En concordancia con lo establecido en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”:

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, el indicador de razón de cobertura de intereses se entenderá cumplido siempre que la utilidad operacional sea positiva. Si el proponente no presenta gastos de intereses, pero su utilidad operacional es negativa, el indicador no se considerará cumplido.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El ICANH evaluará la capacidad financiera de conformidad con las reglas dispuestas en el *“Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes”*.

13. Capacidad Organizacional

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter organización e indicadores organizacionales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Los indicadores organizacionales serán verificados a partir de la información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional conforme a las cifras del activo total, patrimonio y utilidad operacional.

Interesados constituidos en el 2026: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2026 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del **RUP vigente y en firme**.

El ICANH verificará la información suministrada y verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales: Los valores exigidos corresponden a las medidas de tendencia central adoptadas en el numeral 12 del Análisis del Sector, con el fin de verificar condiciones mínimas de sostenibilidad y eficiencia financiera acordes con el comportamiento del mercado.

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
-----------	---------	----------------

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,06 (6%)
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,04 (4%)

Cálculo Indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$RP = UO / P \geq 0,06$	UO / P	$\sum_{i=1}^n (UO_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (P_i \times \%I)$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$RA = UO / AT \geq 0,04$	UO / AT	$\sum_{i=1}^n (UO_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (AT_i \times \%I)$

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad organizacional de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El ICANH evaluará la capacidad organizacional de conformidad con las reglas dispuestas en el *“Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes”*

14. Capacidad Técnica

14.1. Experiencia General



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia mediante un máximo de **DOS (2) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES** o copias de contratos ejecutados, terminados y liquidados o terminados, según corresponda, que se encuentren reportados en el RUP e identificados en por lo cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC. La sumatoria del valor final de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos de cada contrato se liquidarán con base en el SMMLV vigente a la fecha de su terminación. La Entidad verificará en el RUP el valor de los contratos expresado en SMMLV.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
86000000	86100000	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
86000000	86110000	86111600	Educación de adultos
90000000	90100000	90101600	Servicios de comidas y de catering
90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud
85000000	85100000	85101500	Centros de salud

Para efectos de lo anterior, la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP y que relacionen los proponentes en el formato **“FORMATO 4. Experiencia del Proponente”**.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes y acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Si la constitución del interesado es menor a tres (03) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **“FORMATO 4. Experiencia del Proponente”** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El ICANH se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo DOS (2) certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copias de DOS (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados o terminados, según corresponda, relacionados con el objeto del presente proceso de selección. En todo caso, los documentos aportados deberán acreditar, en conjunto, un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener lo siguiente:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del contrato identificado.
- d) Número del contrato.
- e) Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia presente más de DOS (2) certificaciones o contratos, el ICANH tendrá en cuenta los dos (2) primeros documentos relacionados en la oferta que cumplan las condiciones establecidas. El requisito podrá acreditarse con un solo contrato cuando su valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

NOTA 1. De conformidad con los criterios diferenciales aplicables a los emprendimientos y empresas de mujeres, estos proponentes podrán acreditar la experiencia mediante un máximo de **TRES (3) contratos** ejecutados, terminados y liquidados o terminados, según corresponda, reportados en el RUP e identificados en por lo menos cinco (5) de los códigos UNSPSC señalados. En todo caso, la sumatoria de los contratos deberá acreditar el cien por ciento (100%) de la experiencia exigida por la Entidad, expresada en SMMLV.

Entiéndase como definición de emprendimientos y empresas de mujeres lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2. De conformidad con los criterios diferenciales aplicables a las Mipymes, estos proponentes podrán acreditar la experiencia mediante un máximo de **TRES (3) contratos** ejecutados, terminados y liquidados o terminados, según corresponda, reportados en el RUP e identificados en por lo menos cinco (5) de los códigos UNSPSC señalados. En todo caso, la sumatoria de los contratos deberá acreditar el cien por ciento (100%) de la experiencia exigida por la Entidad, expresada en SMMLV.

NOTA 3. En concordancia con las medidas de inclusión previstas en el Decreto 0287 de 2026, los emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, así como los empleadores que acrediten la vinculación laboral de personas con discapacidad conforme a la normativa vigente, podrán acreditar la experiencia mediante un máximo de **TRES (3) contratos** ejecutados, terminados y liquidados o terminados, según corresponda. Esta medida flexibiliza únicamente la forma de acreditación y no reduce la experiencia exigida, por lo cual la sumatoria de los contratos deberá corresponder como mínimo al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Para los efectos del presente proceso se debe tener en cuenta lo reglado en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único reglamentario del Sector comercio, industria y turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

14.2. Personal mínimo requerido para la ejecución contractual

El proponente deberá presentar junto con su oferta el “FORMATO 7 – Compromiso de ofrecimiento para el personal mínimo”, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal, mediante el cual se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a disponer durante la ejecución contractual del personal que cumpla las condiciones mínimas establecidas en el presente numeral.

CARGO O FUNCIÓN	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL Y EXPERIENCIA
Coordinador general del contrato – Uno (1)	Disponibilidad del cien por ciento (100 %) durante la ejecución contractual.	Título profesional en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Trabajo Social, Sociología, Comunicación Social, Educación, Cultura Física, Deporte y Recreación, Turismo, Hotelería o en otros programas profesionales afines a la gestión humana, el bienestar laboral, la gestión social, la logística o la organización de eventos.	A. Experiencia profesional general: Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia profesional general, contados de conformidad con la normativa aplicable a la respectiva profesión. B. Experiencia profesional específica: Acreditar, dentro de la experiencia profesional general, mínimo dos (2) años como director, coordinador, líder, gestor o responsable de contratos, proyectos, programas o actividades relacionados con uno o varios de los siguientes componentes: bienestar institucional o laboral; programas de incentivos; actividades recreativas, deportivas, culturales o de integración; capacitación o desarrollo humano; promoción de la salud; logística y organización de eventos; o servicios dirigidos a grupos poblacionales. La experiencia específica deberá evidenciar el desarrollo de actividades de planeación, coordinación de equipos y proveedores, programación, seguimiento técnico o logístico, control de cronogramas y elaboración o consolidación de informes. No será suficiente la experiencia exclusivamente operativa como tallerista, instructor, recreacionista, auxiliar o apoyo logístico cuando no comprenda funciones de dirección o coordinación.

Coordinador general del contrato: Será el responsable de la planeación, coordinación y seguimiento integral de las actividades objeto del contrato y actuará como enlace permanente entre el contratista y el supervisor designado por el ICANH, garantizando la adecuada articulación de los componentes técnicos, administrativos, operativos y logísticos requeridos para la ejecución contractual.

En particular, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Elaborar y presentar al supervisor el plan general de trabajo y los cronogramas de ejecución de las actividades, de conformidad con las necesidades y programación definidas por el ICANH.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- b. Coordinar el equipo de trabajo dispuesto por el contratista, incluidos los facilitadores, instructores, talleristas, personal logístico, proveedores y demás personas requeridas para la ejecución de las actividades.
- c. Verificar, antes del desarrollo de cada actividad, que el personal asignado cumpla los perfiles, experiencia, licencias, certificaciones y demás condiciones establecidas en la ficha técnica y en el Anexo 3.1.
- d. Coordinar la disponibilidad de espacios, transporte, alimentación, materiales, equipos, ayudas audiovisuales y demás recursos técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- e. Coordinar la programación operativa de las evaluaciones médicas ocupacionales, incluidos el agendamiento, la disponibilidad de sedes y la atención de los servidores ubicados en Bogotá, los parques arqueológicos y demás lugares establecidos por la Entidad, sin acceder a historias clínicas ni a información médica sometida a reserva.
- f. Garantizar la adecuada coordinación y ejecución de actividades simultáneas, cuando así lo requiera la Entidad.
- g. Realizar seguimiento permanente a los cronogramas, cantidades, servicios efectivamente prestados y precios unitarios aplicables, e informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual.
- h. Coordinar con el supervisor las cancelaciones, reprogramaciones, cambios de lugar o ajustes operativos que resulten necesarios, adoptando las medidas requeridas para evitar afectaciones en la prestación del servicio.
- i. Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, accesibilidad, calidad, bioseguridad, manipulación de alimentos y demás disposiciones aplicables a cada actividad.
- j. Consolidar y presentar los informes técnicos mensuales y el informe final, acompañados de los registros de asistencia, evidencias fotográficas, encuestas sistematizadas, ejecución presupuestal por actividad y demás soportes requeridos.
- k. Atender las reuniones, instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y gestionar oportunamente las acciones correctivas correspondientes.
- l. Mantener comunicación permanente con el supervisor y garantizar la trazabilidad documental de las actividades ejecutadas.
- m. Coordinar con el supervisor las cancelaciones, reprogramaciones, cambios de lugar y demás ajustes operativos que resulten necesarios, y presentar, dentro del tiempo ofrecido como factor de calidad, las alternativas concretas y viables para atender las contingencias que afecten la ejecución de las actividades.

El perfil descrito constituye el personal mínimo requerido para la ejecución contractual. En consecuencia, con la oferta únicamente se deberá presentar el Formato 7 – Compromiso de ofrecimiento para el personal mínimo, sin que sea necesario identificar al profesional ni aportar su hoja de vida o los documentos que acrediten su formación académica y experiencia durante la evaluación de las ofertas.

Una vez adjudicado el proceso, el contratista deberá presentar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida del coordinador general y los documentos que acrediten el cumplimiento de la formación académica y la experiencia exigidas. La aprobación del perfil por parte del supervisor será requisito previo para el inicio de la ejecución contractual.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El personal señalado corresponde al mínimo requerido y no limita la obligación del contratista de disponer, por su cuenta y riesgo, del personal adicional que resulte necesario para garantizar el cumplimiento integral y oportuno de las obligaciones contractuales.

Si durante la ejecución contractual se requiere reemplazar al coordinador general, el contratista deberá presentar previamente para aprobación del supervisor un profesional que acredite condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas y, cuando corresponda, a las ofrecidas como factor de calidad. El reemplazo no generará costos adicionales para el ICANH.

15. REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS:

La entidad debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores de calificación se aproximará, por exceso o por defecto a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

En la evaluación de las ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. Factor de calidad	49.5
2. Factor económico	40
3. Incentivo a la Industria Nacional	10
4. Puntaje adicional para proponentes por acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (art. 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021)	0.25
5. Puntaje adicional para proponentes por acreditación de Mipyme (Art. 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021)	0.25
TOTAL	100

REGLA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE: Para efectos de la asignación de puntaje, el ICANH dará estricta aplicación a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”*, especialmente lo establecido en el artículo 58, que establece:

“ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARAGRAFO PRIMERO. *La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

PARAGRAFO SEGUNDO. *La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020”.*

15.1. Factor de calidad (49.5 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta cuarenta y nueve coma cinco (49,5) puntos por ofrecimientos adicionales que representen mejores condiciones de calidad para la ejecución contractual, de acuerdo con los subcriterios establecidos a continuación.

Factor de calidad	Puntaje máximo
Formación académica adicional del coordinador general	12 puntos
Experiencia específica adicional del coordinador general	11 puntos
Menor tiempo de respuesta ante contingencias operativas y solicitudes de reprogramación.	11,5 puntos
Bonos adicionales para reconocimiento de cumpleaños	15 puntos
Total	49,5 puntos

Los ofrecimientos objeto de puntaje serán adicionales a las condiciones técnicas mínimas establecidas en los documentos del proceso, tendrán carácter irrevocable, harán parte integral de la oferta y serán incorporados como obligaciones del contrato.

Cuando el ofrecimiento se encuentre relacionado con el coordinador general, el profesional que finalmente se vincule deberá acreditar tanto el perfil mínimo establecido en el numeral 14.2 como las condiciones adicionales que hubieran generado puntaje.

15.1.1. Formación académica adicional del coordinador general (12 puntos)

La Entidad otorgará hasta doce (12) puntos al proponente que se comprometa a disponer durante la ejecución contractual de un coordinador general que, además de cumplir las condiciones mínimas de formación académica y experiencia establecidas en el numeral 14.2 de los presentes estudios previos, cuente con título de posgrado relacionado con alguno de los siguientes campos:

- Gerencia o gestión del talento humano.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- Bienestar laboral.
- Desarrollo organizacional.
- Psicología organizacional.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Gerencia o gestión de proyectos.
- Gestión logística.
- Organización, dirección o producción de eventos.
- Gestión social.
- Administración de organizaciones.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Formación académica adicional ofrecida	Puntaje
Título de maestría en alguno de los campos relacionados	12 puntos
Título de especialización en alguno de los campos relacionados	7 puntos
No ofrece formación académica adicional, o la formación ofrecida no guarda relación con los campos establecidos	0 puntos

Los puntajes no serán acumulables. Cuando se acrediten varios títulos, únicamente se tendrá en cuenta aquel que genere el mayor puntaje.

Para obtener el puntaje, el proponente deberá:

- a. Diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad para el ofrecimiento.
- b. Identificar al profesional ofrecido.
- c. Aportar copia del diploma o acta de grado correspondiente.
- d. Aportar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia, cuando resulten legalmente aplicables.

El profesional ofrecido para este subcriterio deberá corresponder al coordinador general identificado por el proponente en el formato dispuesto por la Entidad. La participación en este subcriterio no estará condicionada a la obtención de puntaje por formación académica adicional. Cuando el proponente participe en ambos subcriterios, deberá identificar al mismo profesional para los dos ofrecimientos.

15.1.2. Experiencia específica adicional del coordinador general (11 PUNTOS)

La Entidad otorgará hasta once (11) puntos al proponente que se comprometa a disponer durante la ejecución contractual de un coordinador general que acredite experiencia profesional específica adicional a los dos (2) años mínimos exigidos en el numeral 14.2.

La experiencia adicional deberá haber sido adquirida como director, coordinador, líder, gestor o responsable de contratos, proyectos, programas o actividades relacionados con uno o varios de los siguientes componentes:

- a. Bienestar institucional o laboral.
- b. Programas de incentivos.
- c. Actividades recreativas, deportivas, culturales o de integración.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- d. Capacitación o desarrollo humano.
- e. Promoción de la salud.
- f. Logística y organización de eventos.
- g. Servicios dirigidos a grupos poblacionales.

La experiencia deberá comprender responsabilidades de planeación, coordinación de equipos o proveedores, programación, seguimiento técnico u operativo, control de cronogramas o consolidación de informes.

Experiencia específica adicional a la mínima	Puntaje
Más de tres (3) años adicionales	11 puntos
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales	8 puntos
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales	5 puntos
Más de seis (6) meses y hasta un (1) año adicional	2 puntos
Hasta seis (6) meses adicionales o no ofrece experiencia adicional	0 puntos

Para la asignación del puntaje se aplicarán las mismas reglas establecidas para la verificación de la experiencia del personal mínimo. Los periodos simultáneos o traslapados serán contabilizados una sola vez.

Únicamente se tendrá en cuenta la experiencia específica que exceda los dos (2) años exigidos como condición mínima. La experiencia empleada para acreditar el mínimo no generará puntaje.

El profesional ofrecido deberá corresponder al coordinador general identificado en el formato dispuesto por la Entidad. La participación en este subcriterio no estará condicionada a la participación ni a la obtención de puntaje en el factor de formación académica adicional. Cuando el proponente participe en ambos subcriterios, deberá identificar al mismo profesional.

15.1.3. Menor tiempo de respuesta ante contingencias operativas y solicitudes de reprogramación — 11,5 puntos

La Entidad otorgará hasta once coma cinco (11,5) puntos al proponente que ofrezca un tiempo de respuesta inferior al máximo establecido por el ICANH para atender las contingencias operativas que puedan afectar la adecuada ejecución de las actividades de bienestar.

Para efectos del presente factor, se entenderá como tiempo de respuesta el periodo comprendido entre la comunicación escrita remitida por el supervisor del contrato y la presentación, por parte del contratista, de una propuesta escrita, concreta y viable para superar la situación presentada.

La propuesta de atención deberá incluir, según corresponda:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- Descripción de la medida de contingencia que será implementada.
- Identificación del personal, proveedor, establecimiento, espacio, equipo o recurso alternativo.
- Cronograma para implementar la solución o reprogramar la actividad.
- Nueva fecha, lugar o modalidad propuesta, cuando resulte necesario.
- Confirmación de que la solución mantendrá las condiciones técnicas y económicas establecidas en el contrato.
- Medidas adoptadas para evitar afectaciones a los beneficiarios y a la programación institucional.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tiempo de respuesta ofrecido	Puntaje
Hasta seis (6) horas hábiles	11,5
Más de seis (6) horas hábiles y hasta un (1) día hábil	7
Más de un (1) día hábil y hasta dos (2) días hábiles	3,5
Más de dos (2) días hábiles o no ofrece mejora	0

Nota: En todo caso, el contratista deberá presentar la alternativa dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Este plazo constituye una condición técnica mínima y no genera puntaje.

El tiempo ofrecido se contará a partir del envío de la comunicación al correo electrónico dispuesto por el contratista para la ejecución contractual, siempre que esta sea remitida dentro del horario comprendido entre las 8:00 a. m. y las 5:00 p. m. de un día hábil. Las comunicaciones enviadas por fuera de dicho horario se entenderán recibidas a las 8:00 a. m. del siguiente día hábil.

El ofrecimiento deberá realizarse mediante el **FORMATO 11 - COMPROMISO MENOR TIEMPO DE RESPUESTA** de la Entidad y deberá expresarse en horas hábiles enteras. No se tendrán en cuenta ofrecimientos condicionados, expresados mediante rangos o sujetos a la disponibilidad de terceros.

El tiempo de respuesta ofrecido no corresponderá necesariamente al plazo total para ejecutar la solución, cuando esta dependa objetivamente de la disponibilidad de escenarios, operadores, transportadores u otros terceros. No obstante, dentro del término ofertado el contratista deberá presentar una alternativa concreta, verificable y técnicamente viable.

El ofrecimiento que genere puntaje será irrevocable, formará parte integral del contrato y deberá cumplirse durante toda su ejecución, sin que su aplicación pueda generar costos adicionales para el ICANH.

15.1.4. Bonos adicionales para reconocimiento de cumpleaños — 15 puntos

La Entidad otorgará hasta quince (15) puntos al proponente que se comprometa a entregar, sin costo adicional para el ICANH, bonos de alimentación adicionales a las cantidades establecidas en el formato de propuesta económica para las actividades de reconocimiento de cumpleaños previstas en los ítems 6, 8 y 9 del Anexo 3.1.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Los bonos adicionales deberán tener la misma denominación, valor individual, cobertura territorial, vigencia, condiciones de uso y demás características técnicas exigidas para el respectivo ítem.

El proponente deberá indicar:

- La cantidad total de bonos adicionales ofrecidos.
- El ítem al cual se asignará cada bono adicional.
- El valor individual y las condiciones del bono, que deberán coincidir con las exigidas para el ítem correspondiente.

No se tendrán en cuenta ofrecimientos expresados en porcentajes, fracciones, rangos, valores globales o cantidades sujetas a condición.

El mayor ofrecimiento válido recibirá quince (15) puntos. Los demás ofrecimientos recibirán puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula:

$$P = (BO / BMO) \times 15$$

P: puntaje asignado al proponente evaluado.

BO: número total de bonos adicionales válidamente ofrecidos por el proponente evaluado.

BMO: mayor número total de bonos adicionales válidamente ofrecido entre las propuestas habilitadas.

15: puntaje máximo del factor.

El resultado se expresará con máximo dos (2) cifras decimales.

El proponente que no ofrezca bonos adicionales obtendrá cero (0) puntos.

Para efectos de evaluación, el proponente podrá ofrecer como máximo veinticinco (25) bonos adicionales. Los ofrecimientos que superen este límite se entenderán limitados a veinticinco (25) bonos para todos los efectos de evaluación y ejecución contractual.

Ofrecimiento	Puntaje
Mayor número de bonos adicionales válidamente ofrecido, sin superar el límite establecido	15 puntos
Demás ofrecimientos válidos	Puntaje proporcional conforme a la fórmula
No ofrece bonos adicionales	0 puntos

15.2. Factor Económico (40 PUNTOS)

El ICANH a partir del valor de las ofertas, asignará máximo **CUARENTA (40) PUNTOS**, de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la Oferta Económica.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) **que rija el día hábil anterior a la fecha establecida para la publicación del informe preliminar de evaluación**, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando esta fecha se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación. El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO	NUMERO	MÉTODO
De 00 a 33	1	Media Aritmética
De 34 a 67	2	Media Aritmética Alta
De 68 a 99	3	Menor Valor

NOTA: En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas presentadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}})) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas, sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \quad \text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el ICANH procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

$VMIN$ = Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

15.3. Incentivo a la Industria Nacional (10 PUNTOS)

El puntaje máximo que obtener por este criterio es de **DIEZ (10) PUNTOS**.

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*” y el Decreto 1082 de 2015 y 680 de 2021, se otorgarán los siguientes puntajes:

Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional:

CRITERIO	PUNTAJE
El oferente nacional colombiano o residente en Colombia, persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.	10 puntos
Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros al oferente: El oferente extranjero que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato. Proponente plural conformado por un nacional y un extranjero sin trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato	5 puntos
(Bienes o servicios) extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	0 puntos

SERVICIOS NACIONALES: *En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la*



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

*Para la obtención del respectivo puntaje, los proponentes deberán presentar su ofrecimiento mediante el **“FORMATO 6. Compromiso de apoyo a la industria nacional.”***

En caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de los proponentes o la persona natural que lo integre deberán diligenciar el formato.

*Se asignará **DIEZ (10) PUNTOS** al proponente que acredite que el servicio que presta es nacional conforme a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, es decir cumpla con lo requerido en la primera condición de la tabla señalada con anterioridad.*

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente”.

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer “SERVICIOS EXTRANJEROS” CON TRATAMIENTO DE NACIONALES” se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

*Se asignará un total de **CINCO (05) PUNTOS** al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus servicios son de origen **EXTRANJERO** y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore como mínimo el porcentaje de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos establecido en la segunda condición de la tabla indicada con anterioridad. Este se verificará con la fotocopia de la cédula de los miembros del equipo ofertado.*

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente la vinculación del porcentaje mínimo de personal mínimo colombiano exigido en la tabla del presente numeral y a los “SERVICIOS EXTRANJEROS” que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

15.4. Puntaje adicional para proponentes por acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (art. 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) (0,25 PUNTOS)

Conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial el otorgamiento de **CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS**, a aquellos proponentes que acrediten la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, conforme con alguno los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones, según aplique:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica (proponente) pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo ¹⁷ de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

3.	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

NOTA: El proponente que acredite mediante las situaciones anteriormente mencionadas, deberá suscribir las certificaciones correspondientes bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección. Lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

15.5. Puntaje adicional para proponentes por acreditación de Mipyme (Art. 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará cero puntos veinticinco (0.25) al proponente que acredite que tiene el tamaño el tamaño empresarial establecido por ley para ser Mipyme, de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021. Artículo 4 y 5 del decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

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

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

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

Nota: Así mismo el proponente que acredite mediante las certificaciones anteriormente mencionadas las mismas deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección, lo aquí enunciado se deberá realizar en



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

16. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 34 LEY 2069 DE 2020, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

El ICANH, estima oportuno y pertinente, incluir en las obligaciones del negocio jurídico que resultará de este proceso, una cláusula que imponga la obligación al contratista de incorporar en el aprovisionamiento de los servicios asociados, cualquiera de los sujetos de especial protección constitucional en el porcentaje mínimo; **CINCO POR CIENTO (5%)** establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

17. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica las siguientes preguntas, así:

1. OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO EVALUABLE Y VALOR DE ADJUDICACIÓN): Teniendo en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total ofertado por el proponente y no por el presupuesto oficial, en esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor total ofertado IVA incluido del “FORMATO 8. Propuesta Económica”, resultante de la sumatoria de los precios unitarios ofrecidos por cada ítem multiplicados por las cantidades definidas por la Entidad. Dicho valor no podrá superar los precios unitarios techo de cada ítem ni el presupuesto oficial (**\$261.652.350 M/CTE**), so pena de rechazo de la oferta, y será el que se tenga en cuenta tanto para la evaluación del Factor Económico como para la adjudicación, suscripción y ejecución del contrato. En caso de existir discrepancia entre lo diligenciado en la plataforma SECOP II y el “FORMATO 8. Propuesta Económica” prevalecerá la información contenida en el formato mencionado.

En consecuencia, para la evaluación del Factor Económico y para la adjudicación del contrato, el proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el valor total ofertado IVA incluido del “FORMATO 8. Propuesta Económica” de acuerdo con su ofrecimiento, así mismo, deberá anexar debidamente diligenciado el formato mencionado.

La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser tomada en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en la **FICHA TÉCNICA (ANEXO 3)** para poder ser tomada en cuenta su propuesta.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la **FICHA TÉCNICA (ANEXO 3)**. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
 4. Los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
 5. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.
 6. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
 7. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **"FORMATO 8. Propuesta Económica"**.
 8. La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros**. En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
 9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
 10. Será causal de **RECHAZO** cuando supere el **100% del precio techo** establecido para cada uno de los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección

Nota: El valor "TOTAL PRECIO TECHO OFERTA", del FORMATO 8. OFERTA ECONÓMICA corresponde a la sumatoria de los precios techo unitarios de cada ítem, tomando como referencia una (1) unidad por ítem, con el único propósito de fijar el precio techo individual que no podrá superar el proponente al momento de ofertar y de servir de base para la evaluación del Factor Económico. Este valor de referencia no corresponde ni debe interpretarse como el valor total del Presupuesto Oficial del proceso, el cual asciende a \$261.652.350 M/CTE y fue determinado por la Entidad a partir de las cantidades reales estimadas de ejecución para cada ítem durante la vigencia contractual, conforme al sistema de precios unitarios sin cantidades fijas garantizadas. La ejecución real de cada ítem se ajustará a la demanda efectiva del servicio, dentro del techo presupuestal asignado.

18. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE:

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden se determinará al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de los criterios de ponderación

Se define como empate el hecho de que dos (2) o más propuestas obtengan exactamente el mismo puntaje total. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el ICANH aplicará los criterios definidos por el Decreto 1860 de 2021, específicamente en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

En caso de que persista el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir a el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes legales (o delegados debidamente acreditados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno

La omisión de la información requerida por la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, desde la presentación de la oferta, no serán subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

19. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

DEPENDENCIA	18000 SECRETARIA GENERAL
RUBRO	C-3399-1603-3-20302B-3399072-02
FUENTE	Nación
TIPO DE GASTO	Inversión
No. CDP	29426
VALOR DEL CDP	261.652.350
BPIN	202300000000186

20. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

21. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de servicios

22. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será desde la suscripción del acta de inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

23. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Ciudad/Municipio	Departamento
Bogotá	Bogotá
San Agustín	Huila
Isnos	Huila
Inzá	Cauca
Unguía	Chocó
Santa Marta	Magdalena
San José del Guaviare	Guaviare

24. FORMA DE PAGO:

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC de la vigencia 2026 a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, **el ICANH realizará pagos mensuales vencidos de acuerdo con los ítems y cantidades contractualmente establecidos que hayan sido efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor, aplicando los precios unitarios fijos ofertados por el contratista.**

Los pagos se realizarán de forma mensual, acorde con los servicios efectivamente prestados, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de los siguientes requisitos:

- Factura o documento equivalente expedida de conformidad con la Ley.
- Certificación del supervisor en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, y demás a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, **Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, deberá estar acompañada por el certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios de aquél, en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente.**

NOTA 1: La factura electrónica con validación previa de la DIAN o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

NOTA 2: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

NOTA 3: Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

NOTA 4: De conformidad con el literal f) del Artículo 617 del Estatuto Tributario y el numeral 8 del Artículo 11 de la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, el proveedor o contratista debe discriminar detalladamente en la factura los conceptos de cobro, especificando por separado si se trata de venta de bienes y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza, asignando a cada concepto el valor que le corresponde. EL ICANH practicará las retenciones en la fuente por impuestos, estampillas y contribuciones a que haya lugar, con base en la información plasmada en la respectiva factura (Si Aplica).

NOTA 5: Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 6: Si las facturas no son correctamente elaboradas y radicadas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Se entiende por radicada la factura una vez se encuentre para aprobar por parte del supervisor del contrato, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior, EL ICANH no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

NOTA 7: En el evento de que el contratista ejecute los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipios en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte EL ICANH, o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la entrega de los bienes adquiridos.

NOTA ESPECIAL: En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal o integrante que se disponga en el documento de conformación de la figura plural, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal o integrante determinado.

25. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones electrónico, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
2. Constituir y allegar al ICANH las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para su respectiva aprobación, si a ello hubiere lugar.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.
4. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
5. Realizar las acciones necesarias en la plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato.
6. Conocer y cumplir a cabalidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).
9. Mantener informado al ICANH sobre eventualidades en la ejecución del contrato.
10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICANH, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
12. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad..
14. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato..
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
16. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
17. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "*Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública*".
18. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
19. Dar aviso inmediato al ICANH o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
20. Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores y los recursos asociados a estos no estén relacionados ni provengan de actividades ilícitas, en especial de lavado de activos o financiación del terrorismo. En caso de que, durante la vigencia del contrato, se expida sentencia en contra en una investigación de cualquier índole (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas internacionales vinculantes para Colombia, conforme al derecho internacional (tales como las listas de Naciones Unidas - ONU, OFAC, Clinton, entre otras), o se configure una inhabilidad sobreviniente, el ICANH podrá realizar las actuaciones consagradas en la Ley, sin que haya lugar a indemnización alguna al contratista..
21. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

26. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Designar, a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato, un responsable de la gestión de las actividades, quien actuará como interlocutor directo con el ICANH. La designación deberá ser informada al supervisor del contrato mediante correo electrónico y no generará costos adicionales para la Entidad.
2. Definir con el supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los criterios, parámetros y mecanismos de coordinación para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo los lineamientos establecidos en el Anexo 3.1 – Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.
3. Ejecutar las actividades requeridas por la Entidad en las condiciones establecidas en la propuesta, los estudios previos, el pliego de condiciones, la ficha técnica, el Anexo 3.1 – Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026 y los demás documentos que integran el proceso de contratación.
4. Prestar los servicios de conformidad con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo y con las demás medidas sanitarias y de bioseguridad que resulten aplicables a las actividades presenciales o virtuales.
5. Asignar el recurso humano calificado, idóneo y suficiente que se requiera para la adecuada planeación, coordinación y ejecución de las actividades objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
6. Adelantar, por su cuenta y riesgo, las contrataciones, negociaciones y gestiones comerciales que se requieran para la adecuada ejecución de los compromisos adquiridos con el ICANH. En consecuencia, las relaciones comerciales que establezca con sus proveedores serán responsabilidad exclusiva del contratista y no podrán trasladarse a la Entidad.
7. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, con el propósito de coordinar las actividades, realizar seguimiento a su ejecución y verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Presentar, respecto de cada actividad ejecutada, un informe digital que incluya, como mínimo, su descripción, registro fotográfico, listado de asistencia, resultados sistematizados de las encuestas de satisfacción y resumen de la ejecución presupuestal correspondiente.
9. Aplicar una encuesta de satisfacción, como mínimo, al cincuenta por ciento (50 %) de los participantes de cada actividad. La encuesta deberá permitir identificar la percepción de los asistentes respecto de los aspectos logísticos, el transporte, la alimentación, los materiales, la pertinencia de la actividad y la atención brindada por el personal encargado.
10. Garantizar el servicio de transporte para las personas que participen en las actividades que requieran desplazamiento, siempre que este componente se encuentre previsto en la respectiva ficha técnica. Para tal efecto, deberá disponer de vehículos que cumplan con la normativa vigente y cuenten con el Seguro Obligatorio



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

de Accidentes de Tránsito –SOAT–, la revisión técnico-mecánica y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual que resulten aplicables, debidamente vigentes.

11. Realizar las actividades en sus instalaciones, cuando así se encuentre previsto en la correspondiente ficha técnica, o en los lugares previamente acordados con el supervisor del contrato. En todo caso, deberá garantizar la disponibilidad, seguridad y adecuación de los espacios, salones, ayudas audiovisuales, equipos de sonido y demás elementos necesarios para su adecuado desarrollo.

12. Comunicar por escrito a la Entidad cualquier circunstancia o cambio que pueda afectar la ejecución de las actividades programadas, los itinerarios, los cronogramas o la logística asociada. La comunicación deberá realizarse inmediatamente después de conocerse la situación y, en todo caso, antes de la realización de la respectiva actividad.

13. Garantizar la óptima calidad de los alimentos suministrados y adoptar las medidas necesarias para su adecuada preparación, manipulación, conservación, transporte, distribución y presentación, de conformidad con las buenas prácticas de manufactura y las normas sanitarias vigentes.

14. Coordinar previamente con el supervisor del contrato las condiciones y horarios para la distribución de los alimentos, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo 3.1 – Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.

15. Permitir que la Entidad cancele o re programe una actividad con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cuando las dinámicas de las agendas institucionales así lo requieran, sin que ello genere costos adicionales para el ICANH.

16. Contar con la capacidad administrativa, técnica y operativa necesaria para atender eventos o actividades simultáneas, cuando así lo requiera la Entidad.

17. Acatar las instrucciones que, durante la ejecución del contrato, imparta el supervisor o la persona que este designe para efectos de coordinación, seguimiento y verificación de las actividades.

18. Garantizar que las actividades deportivas, recreativas, culturales y de integración se desarrollen en escenarios adecuados, seguros y accesibles, y que cuenten con instructores, facilitadores o personal debidamente calificado, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Anexo 3.1 – Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.

19. Ejecutar las actividades de bienestar de conformidad con las condiciones, cantidades, lugares, componentes, precios unitarios y demás especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3.1, el formato de propuesta económica y los demás documentos del proceso. El contratista no podrá modificar las cantidades contratadas, compensar valores ni trasladar saldos entre ítems, actividades o componentes por decisión propia o con fundamento exclusivo en instrucciones operativas de la supervisión. Cualquier modificación de las cantidades o traslado de recursos deberá estar precedida del correspondiente trámite de modificación contractual y presupuestal, debidamente justificado, aprobado y formalizado por la Entidad.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

20. Entregar al Instituto, al finalizar el contrato, los resultados tabulados y consolidados de las encuestas aplicadas, incluyendo los indicadores que permitan medir el grado de satisfacción de los participantes respecto de las actividades y programas ejecutados.

En relación con la realización de evaluaciones médicas ocupacionales:

21. Asistir a la reunión de alistamiento convocada por el supervisor del contrato o su delegado, en la fecha y hora definidas, con el fin de coordinar los aspectos técnicos, operativos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de evaluaciones médicas ocupacionales.

22. Elaborar un cronograma detallado de ejecución que incluya las fechas de posible agendamiento, las sedes disponibles a nivel nacional para la práctica de las evaluaciones, las fechas de entrega de informes y los desplazamientos requeridos, cuando aplique. El cronograma deberá ser presentado al supervisor para su aprobación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución del contrato.

23. Contactar a cada uno de los servidores públicos que deban ser atendidos, utilizando medios previamente autorizados, tales como correo electrónico institucional, llamada telefónica o mensajes validados por la Entidad, con el fin de asignar las citas médicas, respetando los horarios laborales y la disponibilidad de los servidores.

24. Diseñar e implementar rutas, jornadas o mecanismos de atención médica para las zonas de difícil acceso o para la atención grupal, especialmente respecto de los servidores ubicados en los parques arqueológicos y demás sedes regionales del ICANH, garantizando cobertura oportuna y adecuada coordinación con la Entidad.

25. Verificar que cada servidor cuente con la documentación requerida para la realización de la evaluación médica ocupacional, tales como remisión, autorización para el tratamiento de datos personales y demás documentos aplicables, y conservar los respectivos soportes conforme a las normas de gestión documental, protección de datos y reserva de la información médica.

26. Entregar al ICANH una matriz actualizada de programación de citas que permita identificar la trazabilidad de los contactos efectuados, las citas asignadas, la fecha de atención y el estado del servicio, sin incluir información clínica sometida a reserva.

27. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales requeridas por el ICANH, de acuerdo con los perfiles de cargo, los factores de riesgo aplicables, las especificaciones técnicas del proceso y las cantidades establecidas en el formato de cotización o propuesta económica. Para efectos del presente contrato, únicamente podrán requerirse las siguientes evaluaciones:

- a. Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso.
- b. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas.
- c. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso o retiro.
- d. Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso o periódicas con énfasis en trabajo en alturas.

28. Practicar, como parte de cada evaluación médica ocupacional, la anamnesis, la elaboración o actualización de la historia clínica ocupacional, la evaluación médica general y las valoraciones o pruebas expresamente incluidas en la especificación técnica del respectivo servicio.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Los precios unitarios ofertados deberán comprender la totalidad de los componentes, actividades profesionales, valoraciones, pruebas, insumos, equipos, desplazamientos, conceptos de aptitud, informes y demás costos directos e indirectos necesarios para la prestación integral de cada servicio en las condiciones establecidas en la ficha técnica y en los documentos del proceso.

Las evaluaciones y pruebas incluidas en cada precio unitario serán exclusivamente las siguientes:

- a. Evaluación de ingreso: evaluación médica general, valoración osteomuscular con énfasis ergonómico, optometría o valoración visual y audiometría.
- b. Evaluación periódica programada: evaluación médica general, valoración osteomuscular con énfasis ergonómico, optometría o valoración visual y audiometría.
- c. Evaluación de egreso o retiro: evaluación médica general, valoración osteomuscular con énfasis ergonómico, optometría o valoración visual y audiometría.
- d. Evaluación de ingreso o periódica con énfasis en trabajo en alturas: evaluación médica general y las valoraciones cardiovasculares, neurológicas, osteomusculares, visuales y del equilibrio, así como las pruebas mínimas exigidas por la normativa vigente aplicable al trabajo en alturas.

29. Disponer de personal médico, asistencial y técnico debidamente habilitado, licenciado o certificado, según corresponda, y garantizar que las evaluaciones y procedimientos se realicen en instituciones, sedes o espacios que cumplan con las condiciones de habilitación y demás exigencias establecidas por las autoridades competentes del sector salud.

30. Emitir, por cada servidor atendido, el correspondiente certificado o concepto de aptitud ocupacional, debidamente firmado por el médico evaluador competente, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la realización de la evaluación médica, salvo que la práctica de exámenes complementarios justifique un término diferente, circunstancia que deberá ser informada oportunamente al supervisor.

31. Entregar al servidor evaluado la información y los resultados médicos que legalmente le correspondan, garantizando su adecuada explicación y el cumplimiento de las normas sobre confidencialidad, reserva de la historia clínica y protección de datos personales.

32. Entregar al ICANH únicamente el certificado o concepto de aptitud ocupacional y las recomendaciones o restricciones laborales que resulten pertinentes para el adecuado desarrollo de las actividades del servidor, sin revelar diagnósticos, resultados clínicos, antecedentes o cualquier otra información sometida a reserva médica.

33. Custodiar las historias clínicas ocupacionales y los demás documentos médicos de cada servidor bajo condiciones de seguridad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y acceso restringido, de conformidad con la normativa vigente. Las historias clínicas no podrán ser entregadas al ICANH, salvo autorización expresa del titular o mandato de autoridad competente.

34. Atender las solicitudes de aclaración relacionadas con los conceptos de aptitud, recomendaciones o restricciones laborales emitidas, cuando sean formuladas por el supervisor o por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del ICANH, respetando en todo caso la reserva de la historia clínica y la confidencialidad de la información médica.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

35. Elaborar y presentar un informe mensual consolidado que incluya, como mínimo:

- a) Número total de servidores evaluados.
- b) Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales realizadas.
- c) Distribución de las atenciones por sede, parque arqueológico o ubicación geográfica.
- d) Estado de la programación y cumplimiento de las citas.
- e) Hallazgos generales o tendencias colectivas relevantes, sin identificar individualmente a los servidores ni revelar información sometida a reserva.
- f) Recomendaciones generales en materia de vigilancia epidemiológica y seguridad y salud en el trabajo, cuando resulten necesarias.

36. Presentar, al finalizar la ejecución del contrato, un informe final que incluya, como mínimo:

- a) Resumen ejecutivo de las actividades realizadas.
- b) Estadísticas consolidadas de las evaluaciones practicadas.
- c) Nivel de cumplimiento de la programación.
- d) Conclusiones generales.
- e) Recomendaciones colectivas en materia de vigilancia epidemiológica y seguridad y salud en el trabajo, cuando aplique.
- f) Relación de los conceptos de aptitud ocupacional entregados, sin incluir diagnósticos ni información clínica reservada.

37. Entregar los informes en formato digital y, cuando lo solicite el supervisor, en medio físico, debidamente firmados por el responsable técnico del servicio. Los informes estarán sujetos a la revisión y aprobación del supervisor del contrato.

38. Conservar copia de los informes, matrices, soportes administrativos y demás documentos generados durante la ejecución del contrato, durante el término previsto en la normativa aplicable, garantizando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y adecuada protección.

27. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICANH:

- 1. Aprobar las garantías exigidas al **CONTRATISTA**, para el inicio a la ejecución contractual.
- 2. Expedir el Registro Presupuestal del Contrato.
- 3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

4. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Realizar el pago del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
7. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

28. SUPERVISIÓN:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del (la) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 15 - COORDINADOR DEL ÁREA FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL**, o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la Entidad, que se relacionen con su actividad de supervisión.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

29. RIESGOS:

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICANH

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del ICANH; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El ICANH se reserva el



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran en el documento anexo: **MATRIZ DE RIESGOS (ANEXO No. 4)**

30. EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS:

Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:

GARANTÍA	VALOR PORCENTAJE MÍNIMO	O VIGENCIA MÍNIMA
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los bienes	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil extracontractual	Doscientos SMLMV	(200) Por el plazo de ejecución del contrato

EL CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificadorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

31. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL:

En virtud del Decreto 1082 de 2015, la ANCP-CCE debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, definidos como tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Por consiguiente, la ANCP-CCE verificó si le eran aplicables las disposiciones de la normatividad en comento, encontrándose que se encuentra cubierta bajos los tratados internacionales suscritos por Colombia y sobre los cuales se derivan las obligaciones correspondientes. El presente proceso está amparado bajo los siguientes acuerdos comerciales:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	No	No	No
	Perú	NO	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		Si	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No
	Guatemala	Si	No	No	No
	Honduras	Si	No	No	No
Unión europea		Si	No	No	No
Israel		Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	No
Comunidad Andina- Decisión 439 1998 de la Secretaría de la CAN		Si	Si	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente

En consecuencia, el ICANH concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Estado colombiano haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

32. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	JAVIER ENRIQUE ESTRADA
CARGO	CARGO COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

33. APROBACIÓN ORDENADORA DEL GASTO

FIRMA	
NOMBRE	ANA SILVIA OLANO APONTE
CARGO	SECRETARIA GENERAL – ORDENADORA DEL GASTO (D)

Elaboró: Ary Yannerith Rincon Perez- Abogada Contratista del GITH. 

Revisó: Luis Fernando Zora – Contratista del GIT de Contratos y Convenios. 