



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

Área solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: Rafael Ricardo Mejia Cardiles

Objeto: Prestar servicio de recarga, mantenimiento, preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueño, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; CDI Mañanita de invierno según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2026.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante decreto 1074 del 29 de junio de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo 05 del Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias", señala como función de la Dirección Administrativa "Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento".

Además de lo anterior, el ICBF ha establecido una Política Integrada de Gestión que refleja su compromiso con el mejoramiento continuo y la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Con lo anterior el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cesar, en cumplimiento de su deber de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y protección contra incendios en la Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles, y CDI mañanita de invierno requiere asegurar la disponibilidad y operatividad permanente de los equipos de extinción de incendios.

En este sentido, se hace necesario contratar un servicio especializado que permita mantener los extintores en condiciones óptimas de funcionamiento, conforme a la normatividad técnica colombiana vigente, contribuyendo a la protección de la vida e integridad de funcionarios, contratistas, usuarios y bienes institucionales, así como a la continuidad de la operación institucional durante la vigencia 2026.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

1.2 Descripción de la necesidad:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cesar, en su calidad de empleador y administrador de bienes públicos, se encuentra en la obligación de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y protección contra incendios en sus sedes Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos, bodega de inservibles y CDI Mañanita de invierno, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión del riesgo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1956 de 2008, el ICBF debe implementar y mantener medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, dentro de las cuales se incluye la disponibilidad permanente de equipos de extinción de incendios en condiciones óptimas de operatividad.

Así mismo, de acuerdo con las Normas Técnicas Colombianas NTC 1692 y NTC 2885, los extintores deben ser objeto de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, recarga, calibración hidrostática y reposición de componentes, con una periodicidad definida y bajo parámetros técnicos específicos, independientemente de la fecha de adquisición del equipo.

Si bien la mayoría de los extintores del ICBF Regional Cesar fueron adquiridos recientemente, durante la vigencia contractual pueden presentarse eventos imprevistos, conatos de incendio o situaciones de emergencia que requieran su utilización, generando la necesidad inmediata de su recarga, revisión técnica y restablecimiento de condiciones de funcionamiento, con el fin de evitar la indisponibilidad de los equipos y garantizar la continuidad de las medidas de protección contra incendios.

Adicionalmente, el uso, las condiciones ambientales y el desgaste normal de los componentes pueden afectar el correcto funcionamiento de los extintores, haciendo necesario realizar mantenimiento correctivo, calibración hidrostática y reposición de accesorios, actividades que deben ser ejecutadas por un proveedor técnicamente capacitado y conforme a los estándares exigidos por la normativa aplicable.

En consecuencia, se hace indispensable contratar un servicio integral que contemple el mantenimiento preventivo y correctivo, recarga, calibración hidrostática y reposición por daños de accesorios de los extintores, de conformidad con las normas técnicas colombianas vigentes y las condiciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales, garantizando que los equipos permanezcan operativos y disponibles para su uso durante toda la vigencia 2026.

1.3 INCLUSIÓN SOBREVENIENTE DE SEDE ADICIONAL POR CONTRATACIÓN DIRECTA

Con el fin de garantizar de manera ininterrumpida las condiciones de seguridad, salud en el trabajo y gestión del riesgo contra incendios (NTC 2885 y Ley 1575 de 2012), la Regional Cesar identificó la necesidad apremiante de incluir el CDI Mañanita de Invierno en el presente proceso contractual. Si bien los recursos

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

económicos para atender este CDI provienen de un rubro presupuestal independiente asignado de forma exclusiva a la modalidad de Contratación Directa de la Primera Infancia, razones de economía, eficiencia administrativa y optimización logística justifican agrupar técnicamente la ejecución del servicio en un único contratista idóneo. De este modo, se unifican los tiempos de recarga, transporte y control técnico, evitando sobrecostos por dispersión geográfica y multiplicidad de contratos menores para un mismo objeto técnico.

1.4. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra en el **PACCO No. 25807** de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el documento PACCO cargado en SECOP II, en la sección documentos del proceso.

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestar servicio de recarga, mantenimiento, preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueño, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; CDI Mañanita de invierno según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2026.

2.2 Plazo de ejecución:

El contrato resultante tendrá un plazo de ejecución, sin exceder, hasta los treinta y un días (30) del mes de noviembre de 2026 o hasta que se agoten los recursos, (lo que ocurra primero), a partir de la suscripción del “Acta de inicio”, previa legalización y perfeccionamiento del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de la ejecución del contrato será en la Sede Regional ICBF Cesar, Centros Zonales y bodegas.

SEDE ADMINISTRATIVA	MUNICIPIO	DIRECCION
Regional	Valledupar	Calle 16A No. 11 – 15 Loperena
Centro Zonal Valledupar 2	Valledupar	Calle 16A No. 11 – 15 Loperena Segundo Piso
Centro Zonal Valledupar 1	Valledupar	Cra. 7A No. 25A – 160 Doce de Octubre
Centro Zonal Codazzi	Codazzi	Calle 22 No. 15 – 57
Centro Zonal Chiriguaná y casa atrapasueños	Chiriguaná	Calle 8 No. 8 – 95
Centro Zonal Aguachica	Aguachica	Carera 7 No. 4 – 59
Bodega de Archivo	Valledupar	Calle 22 No. 17-53
Bodega de Inservibles El Oasis	Valledupar	Carrera 26 No. 44 - 75
CDI Mañanitas de Invierno	Valledupar	Ubicado en la Urbanización Lorenzo Morales, junto al Megacolegio Oswaldo Quintana

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar, Cesar.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como las demás normas que adicionen, modifiquen o regulen la materia, el contrato que se derive del proceso que aquí se adelante se denominará:

Contrato de Prestación de Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, recarga y calibración de extintores.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar ***“Prestar servicio de recarga, mantenimiento, preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueño, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; CDI Mañanita de invierno según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2026”*** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía __X__

3.3. Código (s) UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego.
72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
46191601	Extintores

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

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$6.148.143) IVA incluido**, así como todos los costos directos, indirectos, tasas y estampillas de ley.

Sustento y Justificación del Valor (CDI Mañanita de Invierno): Para efectos de estimar el presupuesto del proceso, el Grupo Administrativo tomó como base el Estudio de Sector original del 2/02/2026, el cual

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

determinó un costo de mercado de \$5.645.000 para las sedes administrativas y centros zonales. Respecto a la inclusión de la sede **CDI Mañanita de Invierno**, su inventario técnico comprende siete (7) equipos: seis (6) extintores multipropósito de 20 lb y un (1) extintor multipropósito de 10 lb. Al proyectar estos equipos con los precios promedio techo identificados en dicho análisis de mercado (\$76.250 para 20 lb y \$61.750 para 10 lb), el costo estimado inicial equivalía a \$519.250. Sin embargo, en estricto cumplimiento del principio de planeación y programación presupuestal, y debido a que esta sede se financia con un rubro independiente asignado exclusivamente para contratación directa de primera infancia, el valor oficial asignado para este componente se indexó a la baja, fijándose de manera definitiva en la suma exacta de **QUINIENTOS TRES MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$503.143)**. Esto garantiza una optimización de los recursos públicos y asegura que el valor final pagado por unidad se mantendrá por debajo de la tendencia central del mercado.

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector.

ANEXO: Estudio del Sector y cotizaciones para la determinación del valor estimado del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
60226	2026-07-03	161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y	Nación	Quinientos tres mil ciento cuarenta y tres	503.143
		302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO	Propios	Cinco millones seiscientos cuarenta y cinco mil.	5.645.000

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del contratista se adelantará bajo los principios de transparencia, igualdad, selección objetiva y economía, garantizando a todos los oferentes las mismas condiciones de participación, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

La invitación pública se estructura en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual la Entidad seleccionará la oferta más favorable, entendida como aquella que, habiendo cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia establecidos en la invitación pública y en la Ficha de Condiciones Técnicas, presente el menor precio.

Los requisitos técnicos mínimos exigidos constituyen condiciones de obligatorio cumplimiento y hacen parte integral del presente documento de estudios previos. Las propuestas que no acrediten el cumplimiento de dichos requisitos serán inhabilitadas.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar verificará las ofertas económicas presentadas dentro del término establecido y evaluará en primer orden la propuesta de menor precio habilitada; de no cumplir, se procederá a la verificación de la siguiente oferta, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. En caso de no lograrse la habilitación de ninguna propuesta, el proceso será declarado desierto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes exigidos serán de verificación cumple / no cumple:

REQUISITO MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA - (Propuesta acorde a ficha técnica, Experiencia).	CUMPLE /NO CUMPLE

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado. Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica relacionados a continuación:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

6.1 Criterios de Verificación:

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

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

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

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

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

REQUISITO MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA - EXPERIENCIA	CUMPLE /NO CUMPLE

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la experiencia no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado. Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica relacionados a continuación:

6.1.1 Requisitos de Verificación Jurídica (Cumple / No Cumple)

Los oferentes deberán anexar con su oferta la siguiente documentación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

Garantía de Seriedad de la Propuesta, con las siguientes características:

Entidad Asegurada: Instituto Colombiano de Bienestar Familia – ICBF Regional Cesar

Nit: 899.999.239-2

Dirección: Calle 16ª #11-15, Valledupar, Cesar

Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía

Valor del amparo: 10% del presupuesto oficial

6.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta.

El Proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Entidad en el ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, y los requisitos establecidos en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, la persona natural, o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

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

El proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos.

6.1.1.2 Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Así mismo, deberá aportar las planillas de pago de Seguridad Social de los últimos seis (6) meses. La entidad verificará la información contenida en las planillas de pago de Seguridad Social aportadas, con el fin de constatar el cumplimiento efectivo de las obligaciones legales del proponente. La presentación de planillas

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 10 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
con inconsistencias, inexactitudes, omisiones o que no acrediten el pago efectivo de los aportes exigidos dará lugar a la inhabilitación de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Cada una de las personas naturales o jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación, en forma individual. Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el ANEXO - MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA, según corresponda. 6.1.1.3. Registro único tributario. El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y de acuerdo con la Ley 2010 de 2019. 6.1.1.4. Boletín de responsables fiscales. El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación de los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal a su propuesta. 6.1.1.5. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI–vigente, expedido por la procuraduría general de la nación. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar; esto es: Persona Jurídica y su Representante Legal o únicamente para el oferente cuando se trata de proponente persona natural, en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta. 6.1.1.6. Certificado de antecedentes judiciales. El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. 6.1.1.7. Consulta RNMC. El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 11 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el Representante Legal de la persona jurídica, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

6.1.1.8. Certificado Registro Nacional de Deudores Morosos - REDAM

Si el proponente es persona natural deberá aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta El Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal o quien haga sus veces.

6.1.1.9. Certificado participación Transparente

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

Según lo previsto en la Ley 1.55 de 1959; Decreto 2153 de 1992; Ley 1340 de 2009, Decreto 4886 de 2011 y en especial en lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar los ANEXOS - CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE, COMPROMISO ANTICORRUPCION, PACTO DE INTEGRIDAD Y ACUERDO DE TRANSPARENCIA, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas oclusivas o restrictivas de la competencia.

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

6.1.1.10 Registro actualizado en el sistema de información de proveedores del ICBF.

El Proponente deberá estar inscrito y tener registros actualizados en el Sistema de Información de Proveedores del ICBF; para lo cual podrá acceder al sistema por el siguiente link <https://proveedores.icbf.gov.co/>; requisito verificable por el ICBF en la plataforma destinada para tal fin

6.1.1.11. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

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

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

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 12 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
integrantes de la figura asociativa. Si el proponente es extranjero, deberá aportar fotocopia de la cédula de extranjería o fotocopia del pasaporte para los extranjeros. 6.1.1.12. Situación militar definida El ICBF verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello. En caso de que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con tarjeta de identidad, debe indicar número de esta. 6.1.1.13. Certificación Bancaria El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario. 6.1.1.14. Formato de autorización de tratamientos de datos personales El oferente, deberá diligenciar y allegar el formato de autorización de tratamientos de datos personales debidamente suscrito. 6.1.1.15. Autorización del representante legal y/o apoderado Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar, o comprometer a la sociedad, deberá allegar AUTORIZACION del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado. Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto. Las personas jurídicas sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferente instancias del presente proceso de selección, suscribir los contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación publica así como para representarla judicial como extrajudicialmente.	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 13 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
Dicho representante legal podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades en caso de ser expedido en el exterior debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos Regales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a los dispuesto a los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes. 6.1.1.16. Certificado inhabilidades Delitos Sexuales contra niños, niñas, adolescentes y Registro Nacional de Medidas Correctivas. El oferente deberá allegar el certificado de la consulta de delitos sexuales contra niños, niñas, adolescentes, lo que facultará al ICBF Regional Cesar para la consulta necesaria frente a esta inhabilidad. 6.1.1.17. Certificado de existencia y representación legal del proponente y/o Certificado de inscripción en el registro mercantil. Presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar. La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14** de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

El certificado expedido por la Cámara de Comercio deberá cumplir con las siguientes reglas:

- La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.
- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

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

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

6.1.1.18. Para el caso de consorcios y uniones temporales.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los ANEXO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y ANEXO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF**.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **15** de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades relacionadas al objeto de este proceso de selección.
5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
9. Los Representantes Legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del consorcio o unión temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 16 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. 12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más. 13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente. 14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. 15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio. Nota 1: cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite. Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada. Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo de la invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta sin incurrir en ninguna responsabilidad. 6.1.1.19. Personas jurídicas extranjeras. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) más contados desde la fecha de suscripción de este. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 17 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el Representante Legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes. Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio. De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y por lo tanto; deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana. Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 18 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación. 6.1.2 CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA (CUMPLE /NO CUMPLE) 6.1.2.1. Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones Técnicas. a) Aceptación de las condiciones técnicas La persona natural o el Representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF. Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá en las especificaciones requeridas. La aceptación del anexo CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados. Los bienes por contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Cesar; la cantidad, referencia y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el anexo FICHA DE CONDICIONES TECNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT. Aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas señaladas en la FCT son de obligatorio cumplimiento. A. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. El contratista deberá disponer de mínimo, un (1) establecimiento de comercio y/o punto de distribución de materiales para la prestación del servicio de suministro, recarga y mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática de extintores, que se encuentre localizado en la ciudad de Valledupar; para lo cual deberá aportar junto con su propuesta, el certificado de cámara de comercio y/o registro mercantil vigente donde se acredite el requisito. B. OFERTA ECONÓMICA El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los Impuestos, Estampillas Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%), Tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con de conformidad con lo señalado en la plataforma de Secop II.

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

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentra relacionado suministro, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, de extintores del presente objeto.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar su experiencia, allegando mínimo tres (3) certificaciones con entidades públicas y/o privadas; contratos y/o actas de liquidación de contratos, ejecutados a satisfacción, los cuales deberán estar relacionados con el objeto de la presente contratación, el cual es “Prestar servicio de recarga, mantenimiento, preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueño, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; CDI Mañanita de invierno según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2026”, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección **SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$6.148.143)**, y/o actas de liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas o privadas.

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 20 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

La experiencia acreditada por la entidad pública deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

Las certificaciones deben reportar lo relacionado con el Objeto del Contrato.

De igual forma, podrán aportar copias de contratos suscritos y terminados a satisfacción.

Si el contrato se encuentra en ejecución, el oferente deberá presentar la (s) certificación (es) expedidas por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la cual conste el porcentaje y el valor ejecutado a la fecha de expedición de dicha certificación, asimismo la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato
- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta, y a su vez deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar.

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

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año en la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMLMV, se informa el salario mínimo para los años 2018 a 2026 así:

Año	Valor del SMMLV
2026	1.750.905

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **21** de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

2025	1.423.500
2024	1.300.000
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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

Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2025.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02 Colombia Compra Eficiente*, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores que no represente una reformulación de la oferta.

Nota 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

Nota 2: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (01) certificación de experiencia.

La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

Reglas Generales para la verificar la experiencia:

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de estos.

Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 23 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; o evidencien declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; o evidencien la imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

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

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

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: **Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión temporal**, la experiencia será la **sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo**. Es decir, el ICBF verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación frente al presupuesto oficial exigido. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

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

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

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

7. OBLIGACIONES.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 24 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1 Ejecutar el contrato en los términos y condiciones pactados, de conformidad con el objeto contractual, los estudios previos, la ficha de condiciones técnicas esenciales, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7.1.2 Dar estricto cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable, incluyendo la relacionada con contratación estatal, seguridad y salud en el trabajo, protección contra incendios, medio ambiente y demás disposiciones que regulen la ejecución del contrato.

7.1.3 Garantizar la idoneidad, competencia y experiencia del personal asignado para la ejecución del contrato, asumiendo plena responsabilidad por sus actuaciones, sin que se genere vínculo laboral alguno con el ICBF.

7.1.4 Asumir con cargo a sus propios recursos el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema integral de seguridad social y demás obligaciones laborales y parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato.

7.1.5 Adoptar y cumplir las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SST) necesarias durante la ejecución del contrato, garantizando condiciones seguras para su personal, los funcionarios del ICBF y terceros.

7.1.6 Responder por la calidad, oportunidad y correcta ejecución del servicio contratado, garantizando que las actividades se realicen conforme a las especificaciones técnicas y estándares exigidos.

7.1.7 Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato, en ejercicio de las funciones de seguimiento y control contractual.

7.1.8 Rendir los informes, soportes y documentos que le sean solicitados para efectos de supervisión, seguimiento, evaluación y pago del contrato, dentro de los plazos establecidos.

7.1.9 Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos personales del ICBF.

7.1.10 Responder por los daños, pérdidas o perjuicios que se ocasionen al ICBF o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, por acción u omisión imputable al contratista.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.2.1 Cumplimiento normativo: El contratista deberá ejecutar las actividades de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, recarga y pruebas de los extintores, dando cumplimiento a la NTC 2885, NTC 1692, Ley 55 de 1993 y Decreto 1072 de 2015, así como demás normas técnicas colombianas vigentes aplicables.

7.2.2 Recarga y calidad del agente extintor: Garantizar que la recarga de los extintores se realice con agente extintor nuevo, certificado y compatible, anexando ficha técnica y hoja de seguridad (MSDS) del químico utilizado, conforme a la Ley 55 de 1993.

7.2.3 Inspección, mantenimiento y correctivos: Realizar la inspección técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de cada extintor, incluyendo revisión de:

- cilindro
- válvula

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 25 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
• manómetro • manguera • boquilla • anillo y seguro y efectuar los ajustes o reposiciones necesarias para garantizar su operatividad. 7.2.4 Identificación y señalización: Identificar cada extintor con: • Etiqueta visible de mantenimiento • Fecha de recarga y próxima revisión • Tipo de agente y capacidad • Anillo de verificación y verificar la señalización y demarcación del área donde se encuentre ubicado, de conformidad con la NTC 1692. 7.2.5 Registro y documentación: Entregar informe físico y digital de las actividades realizadas, el cual deberá contener como mínimo: • Relación de extintores atendidos por sede • Tipo de extintor y capacidad • Actividades ejecutadas • Repuestos o correctivos realizados • Fichas técnicas y de seguridad del agente extintor 7.2.6 Registro fotográfico: Realizar registro fotográfico del estado de los extintores antes y después de la ejecución del servicio en cada sede. 7.2.7 Garantía del servicio: Otorgar garantía mínima de un (1) año sobre la recarga, mantenimiento y repuestos suministrados, respondiendo por la calidad del servicio prestado. 7.2.8 Instalación y ubicación: Instalar o reinstalar los extintores en los soportes adecuados, garantizando su correcta ubicación, altura reglamentaria y fácil acceso. 7.2.9 Disponibilidad operativa: Asegurar que, una vez ejecutadas las actividades, los extintores queden en condiciones óptimas de funcionamiento, listos para ser utilizados ante cualquier emergencia o contingencia. 7.2.10 Logística Diferencial para el CDI Mañanita de Invierno: El contratista deberá prever en su logística que el retiro y la devolución de los siete (7) extintores asignados a esta sede (ubicada en la Urbanización Lorenzo Morales, junto al Megacolegio Oswaldo Quintana) se realizarán directamente en las instalaciones del CDI (p. 3). Todos los costos de cargue, descargue y transporte intramunicipal se entienden incluidos dentro del valor unitario indexado ofertado para esta sede. 7.2.11 Equipos de Respaldo (Préstamo): Con el fin de no dejar desprotegido el CDI Mañanita de Invierno durante los días que tome el proceso de mantenimiento y recarga en el taller, el contratista deberá suministrar en calidad de préstamo extintores de respaldo de iguales características técnicas y capacidades	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 26 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 6/07/2026
(6 de multipropósito de 20 lb y 1 de 10 lb) al momento de retirar los equipos de la entidad, garantizando la continuidad del plan de emergencias del centro de primera infancia. 7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión: 7.1.3.1 Para el eje de Calidad 7.1.3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 7.1.3.2 Para el eje de política de la Seguridad de la Información 7.1.3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. 7.1.3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al interventor una vez se firme el contrato o convenio. 7.1.3.2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al interventor una vez se firme el contrato. 7.1.3.2.4. Informar al interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. 7.1.3.2.5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 7.1.3.2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD”- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. 7.1.3.3 Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo 7.1.3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 7.1.3.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 7.1.3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 27 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

7.1.3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.

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

7.1.3.3.6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.1.3.3.7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente si cumple

7.1.3.3.8. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

7.1.3.3.9. Pago de los aportes de seguridad social, Plantilla de los pagos de los aportes

7.1.3.3.1. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.1.3.4 Para el eje Ambiental

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

7.1.3.4.2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.1.3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

1. Recibir a satisfacción los elementos o bienes suministrados por parte del supervisor cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
3. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aporte parafiscales y del sistema de seguridad social integral cuando corresponda.
4. Aprobar la garantía única una vez presentada por el contratista.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 28 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo del contrato las condiciones técnicas y económicas ofertados por el contratista

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por **SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$6.148.143)** incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0.5%), el cual se pagará al contratista previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

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

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

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **29** de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Grupo Administrativo del ICBF Regional Cesar; En todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional.

El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la Guía de supervisor de contratos y convenios del ICBF. La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF.

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 30 de
30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 6/07/2026

***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y doce (12) meses más.

***CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el Manual de Contratación, y que la presente contratación no supera los cien (100) SMMLV, no se requiere concepto favorable por parte del Comité de Contratación para adelantar el trámite que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
2. Estudio de Mercado.
3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas
4. Propuesta económica.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	Rafael Ricardo Mejia Cardiles	

Revisó: Yolena Villero - Coordinadora Grupo Jurídico.

Aprobó: Rafael Ricardo Mejia Cardiles – Coordinador Grupo Administrativo.

Proyectó: Yuli Yuleibis Escobar Espitia-Contratista Grupo Administrativo

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