



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

Área solicitante: Grupo Administrativo y de Talento Humano

Responsable del área solicitante: Adriana Cristina Alean López

Objeto: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica propiedad del ICBF Regional Atlántico, ubicadas en la Sede Regional y Centros Zonales.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Regional Atlántico, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios dirigidos a la protección integral de la niñez, la adolescencia y las familias, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica ubicados en la Sede Regional y los Centros Zonales de su jurisdicción.

Las plantas eléctricas y transformadores constituyen equipos esenciales para asegurar el suministro continuo y confiable de energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad, permitiendo la operación ininterrumpida de los sistemas tecnológicos, de comunicaciones, iluminación, seguridad, climatización y demás servicios indispensables para el funcionamiento institucional. La adecuada operación de estos equipos resulta especialmente relevante ante eventuales interrupciones o fluctuaciones del servicio público de energía, que podrían afectar la continuidad de las actividades administrativas y misionales del Instituto.

Asimismo, el mantenimiento preventivo permite identificar oportunamente posibles desgastes, fallas o deterioros en los componentes eléctricos y mecánicos de los equipos, contribuyendo a prolongar su vida útil, optimizar su desempeño y reducir el riesgo de daños mayores que puedan generar reparaciones de alto costo o la sustitución prematura de los activos. Por su parte, el mantenimiento correctivo garantiza la atención inmediata y especializada de las eventualidades que se presenten durante la operación de los equipos, minimizando los tiempos de inactividad y mitigando riesgos asociados a la suspensión del suministro eléctrico.

Se evidencia además que el ICBF Regional Atlántico no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano especializado, ni con los medios técnicos requeridos para ejecutar directamente las actividades de diagnóstico, mantenimiento, ajustes, pruebas y reparaciones de plantas eléctricas y transformadores, razón por la cual resulta necesario acudir a un contratista especializado que disponga del personal calificado, herramientas, equipos y conocimientos técnicos necesarios para desarrollar estas labores conforme a la normatividad vigente y a los estándares de seguridad aplicables.

La contratación proyectada también contribuye al adecuado uso y protección de los recursos públicos, toda vez que las actividades de mantenimiento preventivo disminuyen la ocurrencia de fallas inesperadas, evitan interrupciones en la operación institucional y reducen costos asociados a reparaciones mayores o reposición de equipos. Igualmente, permite garantizar el cumplimiento de las

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

disposiciones técnicas y de seguridad establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), la NTC 2050 y demás normas aplicables al mantenimiento y operación de instalaciones eléctricas.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica propiedad del ICBF Regional Atlántico, con el fin de preservar la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la infraestructura eléctrica institucional, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad.

1.2 Descripción de la necesidad:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en desarrollo de su misión institucional, avanza de manera progresiva en la implementación de principios generales de calidad orientados a optimizar la prestación del servicio, fortalecer las interacciones entre el personal y los usuarios y garantizar ambientes adecuados para la atención de la población beneficiaria.

Actualmente, el ICBF Regional Atlántico no dispone del personal especializado ni de los recursos técnicos necesarios para realizar directamente las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos, razón por la cual se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con experiencia, capacidades técnicas, herramientas y personal calificado para ejecutar dichas actividades de conformidad con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente aplicable en materia de instalaciones eléctricas y seguridad industrial.

La contratación solicitada permitirá minimizar el riesgo de fallas inesperadas, reducir tiempos de interrupción del servicio, preservar la vida útil de los activos institucionales, garantizar condiciones adecuadas de seguridad para los usuarios y funcionarios de la entidad, así como optimizar el uso de los recursos públicos mediante la prevención de reparaciones mayores o reemplazos prematuros de los equipos. De igual manera, contribuirá a asegurar la continuidad de la prestación de los servicios y programas que desarrolla el ICBF Regional Atlántico en cumplimiento de su misión institucional.

En consecuencia, se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica propiedad del ICBF Regional Atlántico, incluyendo la mano de obra especializada, herramientas, equipos, transporte, insumos y demás elementos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento y operación segura durante la ejecución del contrato.

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

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

2.1 Descripción del 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 3 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica propiedad del ICBF Regional Atlántico, ubicadas en la Sede Regional y Centros Zonales

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la legalización de la aceptación de la oferta, sin superar el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta que se agoten los recursos del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en las siguientes sedes de la Regional Atlántico:

PLANTAS ELECTRICAS

DEPENDENCIA	DIRECCION
Sede Regional	Cr 46 No. 61 -15 Barranquilla – Atlántico.
CZ- Suroccidente	Cr 38B No. 66 -77 Barranquilla – Atlántico.
CZ- Suroriente	Cr 10C No. 45 -18 Barranquilla – Atlántico.
CZ- Hipódromo	Cr 30 Calle 26 Esquina Soledad - Atlántico. (Barrio Hipódromo)

TRANSFORMADORES

DEPENDENCIA	DIRECCION
CZ- Hipódromo	Cr 30 Calle 26 Esquina Soledad - Atlántico. (Barrio Hipódromo)

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla (Atlántico).

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de prestación de servicios.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica propiedad del ICBF Regional Atlántico, ubicadas en la Sede Regional y Centros Zonales..” corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

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 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ____

e) Mínima cuantía X

3.3. Código (s) UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72154300	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de generación de energía motriz y eléctrica
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151502	Servicio de construcción de sistemas de energía eléctrica
73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
81101701	Servicios de ingeniería eléctrica
83101800	Empresas eléctricas
83101804	Servicios de transmisión de energía eléctrica
80101500	Servicios de consultoría de gestión empresarial y corporativa
80101600	Gestión de proyectos

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 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

26111600	Generadores de energía
26111601	Generadores diésel
39121000	Equipos de acondicionamiento de energía
39121001	Transformadores de potencia de distribución

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **ochenta millones de pesos m/cte. (\$80.000.000)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo de la Regional Atlántico del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica propiedad del ICBF Regional Atlántico, ubicadas en la Sede Regional y Centros Zonales.” es de **ochenta millones de pesos m/cte. (\$80.000.000)**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

Por corresponder a un contrato de monto agotable a precios fijos unitarios, el contrato será suscrito por el valor **ochenta millones de pesos m/cte. (\$80.000.000)**, no obstante, el valor a pagar será el correspondiente a las unidades suministradas al valor ofertado de acuerdo con la propuesta económica presentada por el adjudicado del presente proceso

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

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, Certificado de disponibilidad presupuestal No 78726 de fecha 2026-04-28, por valor de **ochenta millones de pesos m/cte. (\$80.000.000)**.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

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 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

De conformidad con lo anterior, el Instituto Colombiano De Bienestar Familiar revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El ICBF verificará los soportes documentales que acompañan la Oferta presentada dentro del término máximo que se señala en el cronograma del proceso; los cuales constituyen requisitos mínimos, por ende, deben contener toda la información referente al Proponente, con el fin de verificar los requisitos mínimos habilitantes.

La evaluación económica de las ofertas se realizará teniendo en cuenta que el presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de **bolsa de recursos**, cuyo **presupuesto oficial y valor máximo del contrato asciende a OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$80.000.000)**.

Para efectos exclusivos de la **evaluación y comparación económica de las ofertas**, la Entidad ha establecido un **valor máximo de referencia de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$39.385.000)**, determinado a partir de las **cantidades estimadas y los precios unitarios** definidos para los bienes y/o servicios que integran la oferta económica. Este valor de referencia **no corresponde al valor del contrato ni modifica el presupuesto oficial de \$80.000.000**, sino que será utilizado únicamente como parámetro para efectuar la comparación objetiva de las ofertas económicas.

Cada oferente deberá presentar los **precios unitarios** correspondientes a la totalidad de los ítems establecidos por la Entidad, sin que ninguno de ellos pueda superar el respectivo **precio unitario** definido en el estudio del sector de la entidad. Para la comparación económica, se multiplicará cada precio unitario ofertado por la cantidad estimada correspondiente y posteriormente se realizará la sumatoria de dichos valores, obteniendo así el **valor total de comparación de la oferta**.

En consecuencia, en aplicación de las reglas de la modalidad de **mínima cuantía**, se considerará como oferta de menor precio aquella que, cumpliendo las condiciones y requisitos establecidos por la Entidad, presente el **menor valor total de comparación**, calculado con base en los precios unitarios ofertados y las cantidades estimadas.

La aceptación de la oferta **no implica que el valor total de comparación se constituya en el valor del contrato**. El contrato se celebrará por el valor de la **bolsa de recursos de \$80.000.000**, y su ejecución se realizará de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por el ICBF, aplicando los **precios unitarios ofertados y aceptados**, hasta agotar la bolsa de recursos o hasta finalizar el plazo de ejecución, lo que ocurra primero.

6.1 Criterios de Verificación:

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 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° 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:

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

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

a. Persona jurídica

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

- a) **Fotocopia legible de documento de identidad** del representante legal.
- b) La proponente persona jurídica deberá **acreditar su existencia y representación legal** mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los **treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación**, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
 - **El objeto social** del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
 - **Calidad del representante legal** que suscribe la oferta.
 - **Facultades del representante legal** para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
 - Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de liquidación de este.
 - Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres años más.

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 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- c) **Carta de presentación de la propuesta:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), de la invitación, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado
- d) **Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003,** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

- e) **Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica.**
- f) **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal)
- g) **Boletín de responsables Fiscales:** El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la **Contraloría General de la República**. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal).
- h) **Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional.** (se debe presentar certificado de la persona natural representante legal)
- i) **Consulta RNMC:** El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. (se debe presentar certificado de la persona natural representante legal)
- j) **Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-,** expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- k) **RUT** para Identificación Tributaria el proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
- l) **Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente.**
- m) **Anexar el Certificación Bancaria para personas jurídicas,** donde se realizará el pago conforme al desarrollo del objeto del presente contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 10 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

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

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

Nota 3: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

b. **Persona Natural**

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

- Fotocopia legible de documento de identificación** para demostrar la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- Certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional** donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o 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.

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: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública** persona natural.
- Carta de Presentación de la Oferta** Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

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

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

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

Nota 2: En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- f) **Boletín de responsables fiscales-** El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- g) **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI–** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- h) **Certificado de antecedentes judiciales** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.
- i) **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales**
Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.
- j) Anexar el **Certificado Participación Como Independiente del Oferente.**
- k) **Consulta RNMC** El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
- l) Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- m) **RUT** para Identificación Tributaria El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
- n) Anexar el **Certificación Bancaria**, donde se realizará el pago conforme al desarrollo del objeto del presente contrato.

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a.

Nota 2: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

c. Consorcios y Uniones Temporales

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

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

- a) **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales** o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.
- b) Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el **documento de constitución del consorcio o unión temporal**.

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

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- 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.
- 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.
- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

- 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.
- 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.
- 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.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.
- Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica

c) Carta de Presentación de la Oferta.

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

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

d) Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente.

- e) Consulta RNMC:** El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual,

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso. Es decir que debe adjuntar el certificado por cada uno de los integrantes y además el de la unión temporal o consorcio.

- f) Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-**, del representante legal del consorcio o la unión temporal y de los representantes legales de los integrantes de estos. expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- g) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

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

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

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

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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

d. Personas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la Fecha de Cierre de esta Invitación, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- a.** La existencia, objeto y nombre del representante legal.
- b.** La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 15 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

Propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Propuesta, la participación en la Invitación Pública.

- c. Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

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

Acreditar que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado, (esta persona deberá figurar en los documentos señalados anteriormente en la Invitación). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Acreditar la suficiencia de la capacidad jurídica de su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados anteriormente en el Pliego de Condiciones).

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

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

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

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

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

6.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA.

6.1.2.1 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá acreditar que cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF, tal como se detalla en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES (Ficha Técnica). La simple presentación de este anexo en la oferta implicará la aceptación y compromiso de cumplir con dichas condiciones en caso de ser seleccionado.

6.1.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso 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 17 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mediante la presentación de **máximo dos (2)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto o con las especificaciones técnicas del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de selección expresado en SMLMV.

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 bienes o servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, 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). En caso de que la experiencia a acreditar sea de una 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.

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

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

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

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para efectos de determinar el cumplimiento de este requisito se tendrán en cuenta solo las máximas establecidas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el **Anexo de Relación de Experiencia**. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE"; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

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

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. 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 *numeral 3, "solicitud para subsanar documentos"*, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora 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 proponente.

Nota 2: Regla de sumatoria: 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 (1) certificación de experiencia.

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

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

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

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

- a) 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,

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

- b) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- c) 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 finalización del contrato certificado.
- d) 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 finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- e) 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.
- f) Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- g) 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.
- h) Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.
- i) 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.
- j) Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

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

6.2 Criterios de Ponderación:

No Aplica.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

No Aplica.

6.4 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria del presente proceso de contratación podrá limitarse a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que concurren los requisitos previstos en dicha disposición normativa.

En consecuencia, la Entidad limitará la convocatoria a Mipyme cuando: i) el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada para tal efecto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y ii) se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, presentadas dentro del término establecido en la normativa aplicable. Tratándose de personas jurídicas, su objeto social deberá permitirles ejecutar el contrato objeto del proceso.

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y el ICBF.

7.1.1.2 Constituir las Garantías establecidas en el presente documento.

7.1.1.3 Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados y bienes entregados, por el término previsto en el presente contrato.

7.1.1.4 Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite sobre cualquier aspecto y/o resultado obtenido en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

7.1.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.1.6 Presentar los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

7.1.1.7 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones.

7.1.1.8 Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos, en caso de deterioro o daño el remplazo debe hacerse de forma inmediata.

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

7.1.1.9 Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos propios o de la empresa, para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades objeto del contrato.

7.1.1.10 Además de lo aquí dispuesto, el **CONTRATISTA** se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificadas por Colombia, según los establece la constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.2.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar visitas técnicas y de inspección para ejecutar actividades de mantenimiento preventivo básico y/o correctivo.
2. Instalar repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de alta calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en los presentes términos y de acuerdo con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993.
3. Colaborar con el ICBF en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su propuesta, la cual hace parte integral de la presente invitación.
4. Acatar las instrucciones que imparta el ICBF durante el desarrollo del contrato.
5. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICBF por conducto del supervisor del contrato.
6. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos.
7. Los trabajadores del **CONTRATISTA** que ejecuten labores de mantenimiento, reparación o ajuste, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.
8. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
9. Corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier zona.
10. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ICBF en la Regional Atlántico.
11. Presentar un cronograma al supervisor del contrato para su aprobación al menos (3) días de antelación al inicio de las actividades donde se establezca las fechas previstas para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las plantas eléctricas y transformadores de energía eléctrica.
12. Prestar el servicio en horas de atención al público (8:00am hasta 5:00pm) previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.
13. Utilizar las herramientas recomendadas por el fabricante de la planta eléctrica y transformadores de energía eléctrica.
14. Cumplir con la **RESOLUCION 1188 DE 2003** y la **Resolución 1402 de 2006 desarrollada parcialmente el Decreto 4741 de 2005**, en la disposición adecuada de sobrantes de combustibles o aceites, consumibles, insumos, filtros, lubricantes, baterías, aros antisulfatantes, estopas y otros materiales usados en el

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

mantenimiento preventivo o correctivo, y entregar junto con la última cuenta de cobro la Certificación de Disposición Final correspondiente.

15. Identificar mediante un carnet a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela dentro de las Sedes Administrativas del ICBF.
16. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con personal calificado e idóneo.

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

7.2.3.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.2.3.2. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. 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.
5. 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.

7.2.3.3. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

diplomados, seminarios, certificación de competencias, talleres, entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias

7.2.3.4. Obligaciones del Eje de Gestión de Seguridad de la Información

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.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
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
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
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. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
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.
9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
10. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. (cuando aplique)

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 24 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

7.3 Obligaciones del ICBF.

7.3.2 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.

7.2.1 Obligaciones Específicas del ICBF.

No Aplica

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta 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 mantenimientos preventivos se pagarán cada uno luego de ejecutados los servicios, previa aprobación del cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor y al precio ofertado por el proponente cuya oferta sea aceptada.
- Los mantenimientos correctivos y/o sustitución de repuestos e ítems no previstos se pagarán una vez realizados, previa aprobación del cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor, y al precio ofertado por el proponente cuya oferta sea aceptada. De conformidad con lo anterior, el presupuesto oficial para la ejecución del contrato estar integrado por dos componentes: El primero, corresponderá al valor destinado para la ejecución del mantenimiento preventivos de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de la presente FCT del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). El segundo, corresponderá al valor destinado para los mantenimientos correctivos y suministro e instalación de repuestos previstos y no previstos. En todo caso, el presupuesto oficial es uno solo y en consecuencia el contrato será adjudicado a un (1) solo proponente.

Para definir el precio de los elementos no previstos, entendidos estos como piezas, partes o repuestos e insumos que no figuran en la lista prevista en el "Listado de repuestos y servicios", se seguirá el procedimiento establecido en el numeral "6.4.3." Reglas para el uso de la Bolsa de Repuestos y Materiales y/o elementos no previstos" de la ficha de condiciones. El valor a pagar por concepto de estos elementos será descontado también de la bolsa de 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 25 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

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 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 del Grupo Administrativo de la Regional Atlántico del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

9.2 Interventoría.

No Aplica

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

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 amparos²:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Debe estar vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No Aplica

13. ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

- a. Estudio de Mercado
- b. Ficha de Especificación de condiciones técnicas
- c. Anexo Personal Mínimo Requerido

² 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

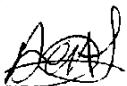
Versión 12

Página 27 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 14/09/2026

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Administrativo y de Talento Humano	Adriana Cristina Alean López	

Revisó: Adriana Cristina Alean López / Coordinadora Grupo Administrativo y de Talento Humano

Elaboró: Yised Vanessa Morales Palacio/ Contratista Grupo Administrativo y de Talento Humano

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