

**MEMORANDO**



Radicado No: 202637400000045823

**Para:** Carlos Alberto Amaya Bayona.  
Director Regional (E) con funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

**Asunto:** Radicación documentos previos Mantenimiento Planta Eléctrica -  
Mínima Cuantía

**Fecha:** 06 de octubre de 2026

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito, me permito radicar en su grupo, la solicitud para dar inicio al proceso de mínima cuantía cuyo objeto es: *"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS."*

| OBJETO                                                                                                                   | SITCO  | CDP   | CERTIFICADO PACCO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------------------|
| PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS. | 275599 | 41426 | 4833              |

Con este escrito se anexan:

1. CDP.
2. PACCO.
3. Ficha de Condiciones Técnicas y anexos.
4. Estudios del Sector.

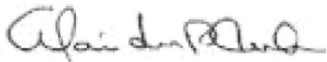
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



---

5. Estudios Previos.

Atentamente,



**GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ**

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano  
ICBF Regional Caldas



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

Área solicitante: **GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO**

Responsable del área solicitante: **GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ**

Objeto: **PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS.**

**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 Equidad, mediante decreto 1074 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*”.

Mediante el Decreto número 987 de 2012, modificado por el Decreto 1927 de 2013, se modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras, se determinó la creación y funciones de sus dependencias con base en las nuevas políticas del Gobierno Nacional y responsabilidades asignadas a la Entidad en materia de atención a la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades del territorio nacional así como de la población víctima de grupos armados al margen de la ley, población adolescente en conflicto con la ley y en proceso de restablecimiento de derechos.

Conforme lo establecido en el artículo 19 del Capítulo II de la Resolución 4444 de 2025, las Funciones del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección General son: “... 2. Coordinar la ejecución de las actividades requeridas para llevar a cabo los servicios de apoyo, así como el mantenimiento locativo, parque automotor, equipos y maquinaria de soporte a cargo de la Dirección Regional.

...

9. Ejercer la administración de las infraestructuras e inmuebles, muebles y elementos devolutivos al servicio del ICBF sobre aquellos que sean competencia de la Dirección Regional.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

El ICBF Regional Caldas requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica de su propiedad ubicada en el Centro Zonal Norte Salamina Caldas.

*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 35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

El servicio de mantenimiento de las plantas eléctricas debe realizarse de manera integral con el objeto de garantizar su correcto funcionamiento, motivo por el cual deberán efectuarse los controles necesarios, con la frecuencia y especificaciones técnicas pertinentes en aras de minimizar la ocurrencia de fallas y/o accidentes.

Es de anotar, que el mantenimiento correctivo incluye el suministro e instalación de todos los repuestos que se requieran para lograr el correcto funcionamiento de los equipos, lo cual lleva inmerso las actividades de revisión y ajuste de la alimentación eléctrica desde las acometidas a los tableros de protección.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea se espera que la entidad cuente con equipos que permitan ante un eventual corte de electricidad por daños o hechos fortuitos garantizar el funcionamiento normal del centro zonal Norte Salamina y en efecto, cumplir sin mayor interrupción con la prestación eficiente del servicio público de bienestar familiar.

El oferente interesado en participar en el proceso de selección deberá incluir en su propuesta económica todos los costos directos e indirectos, como el talento humano, repuestos, instalación, transporte, insumos y demás aspectos logísticos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de objeto contractual.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los insumos ni la mano de obra calificada que permita asumir el mantenimiento por cuenta propia o de manera directa, es necesario adelantar un proceso de contratación que permita escoger bajo el principio de selección objetiva una persona natural o jurídica, con la capacidad técnica, jurídica, idoneidad y experiencia requerida para que preste al ICBF Regional Caldas y bajo su exclusiva responsabilidad el servicio de mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo y el suministro repuestos o insumos requeridos para garantizar el normal funcionamiento de las plantas eléctricas.

A continuación, se relacionan algunas características de la planta eléctrica propiedad del ICBF, sujeta a mantenimiento y revisión:

**PLANTA No. 1:**

Ubicación: Carrera 6 # 6 - 40 Calle Real, en el Municipio de Salamina – Caldas (Centro Zonal Norte).

Especificaciones Técnicas.

| CENTRO ZONAL NORTE |                                  |                   |                    |
|--------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------|
| <b>MARCA:</b>      | GENERAL POWER<br>SERIE PT2237/24 | <b>PROVEEDOR:</b> | NEOGLOBAL          |
| <b>MOTOR:</b>      | POWERBING L151189203B            | <b>GENERADOR:</b> | PL1B SERIE Q491206 |

*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 35

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                                              | Fecha: OCTUBRE 2026 |                 |
|-------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| PANEL DE CONTROL:             | POWERBING PLC-920<br>AUTO-GEN                | POTENCIA:           | 80 A/ 100KA     |
| TRANSFERENCIA:                | GPX12S TRANSFERENCIA<br>ELECTRICA AUTOMATICA | COMBUSTIBLE:        | DIESEL          |
| MODELO:                       | GPX12S                                       | VOLTAJE/AMPERAJE:   | 39 VOL 220/127V |

A continuación, se relaciona de manera breve la descripción de las actividades que serán objeto del contrato:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es el conjunto de acciones operativas destinadas a la conservación del equipo mediante la revisión y reparación de tal forma que se logre su buen y correcto funcionamiento. Este tipo de mantenimiento deberá realizarse conforme las recomendaciones técnicas del fabricante establecidas en el manual respectivo.

Se realizará en total un (1) mantenimiento preventivo, para la planta ubicada en el Municipio de Salamina; y se efectuarán de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato después de cumplidos los requisitos para el inicio de la ejecución contractual.

El mantenimiento preventivo comprende las siguientes actividades:

➤ **Inspección general del equipo**

- Revisión de los niveles de: combustible, refrigerante del radiador, nivel de aceite del motor, nivel de agua de las baterías.
- Revisión del estado de carga de las baterías.
- Revisión de alternador, correas y del motor de arranque.
- Revisión del sistema de alarmas, indicadores de presión, temperatura, piloto, etc.
- Revisión del estado de los filtros de: aire, aceite, combustible y agua.
- Revisión del estado de los niveles de: combustible y agua (suministrar, si aplica)
- Revisión y ajuste de correas, mangueras, soportes, cableado y conexiones.
- Revisión de los sistemas de precalentamiento, inyección, refrigeración, lubricación, admisión, escape y del sistema de transferencia.
- Revisión de hermeticidad del conjunto de gases de escape.
- Inspección del sistema de anclaje de la planta.
- Controlar fugas en las líneas de combustible, filtros y tanques de almacenamiento de combustible.
- Chequeo de conexiones generales de control y de potencia.
- Hacer los ajustes necesarios.
- Limpieza de polvo acumulado sobre el motor, generador, pasos de aire, tableros eléctricos y cuarto de máquinas.

*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 35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

➤ **Inspección en el motor**

- Revisar niveles de: refrigerante, aceite, y de combustible.
- Revisar nivel de agua de las baterías y verificar la limpieza de los terminales de las baterías.
- Revisar el estado del filtro de aire.
- Verificar el ventilador y correas.
- Comprobar la tensión correcta y el buen estado de las correas del ventilador, alternador, etc.
- Revisar que las emisiones de humo y ruido estén dentro de los parámetros establecidos para la zona de ubicación del equipo.

➤ **Inspección del generador**

- Ajuste y/o apriete de terminales eléctricos.
- Verificación de línea puesta a tierra.
- Limpieza general de contactos eléctricos.
- Desulfatar terminales.
- Verificar la operación de elementos de protección y de control.
- Verificar el control y sistema de precalentamiento.
- Comprobar el funcionamiento de la transferencia en automático, manual y prueba, verificando el enclavamiento mecánico y eléctrico de los contactores y/o interruptores.
- Verificar, inspeccionar y lubricar los rodamientos.
- Verificar el estado del rotor y estator y limpiar de ser necesario.

➤ **Inspección de elementos consumibles**

- Filtro de aceite.
- Filtros de combustible, primario y secundario.
- Filtro de agua (si aplica).
- Aceite lubricante.
- Batería.
- Refrigerante con anticorrosivo.
- Aros antisulfantes de las baterías.
- Adicionar agua/electrolito a las baterías.

➤ **Realizar las siguientes mediciones:**

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

- Medición de voltaje a la salida del generador
- Medición de corriente a la salida del generador
- Medición y calibración de voltaje, regulación, forma de onda a la salida del generador
- Medición de la frecuencia a la salida del generador
- Medición y calibración de la frecuencia de salida
- Medición de los voltajes de baterías
- Medición de la resistencia de la línea puesta a tierra
- Verificación de la presión de aceite
- Verificación de la temperatura del refrigerante
- Verificación del tiempo de operación de las plantas

Realizar las pruebas de operación automática desde la transferencia, operación manual, operación de sensores de presión y temperatura, pruebas de conmutación en la transferencia automática, verificación de los parámetros y alarmas.

➤ **Informe diagnóstico y reporte técnico**

Una vez realizado el mantenimiento preventivo, el contratista deberá proyectar y entregar al supervisor del contrato conforme el cronograma de actividades, un informe con la relación de las acciones realizadas durante dicha etapa y el diagnóstico final de cada uno de los equipos; el informe deberá incluir la descripción de las actividades realizadas sobre la planta eléctrica con el fin de determinar si efectivamente se presentan daños graves (irrecuperables) o si luego de un posible mantenimiento correctivo quedan en condiciones normales de funcionamiento. Para ello, el informe deberá enunciar los repuestos, elementos, e insumos que sean necesarios reemplazar por motivo de consumo, desgaste o daño, que se requieran para que la planta eléctrica esté en condiciones óptimas. Por su parte, el supervisor del contrato estudiará la posibilidad de efectuar el mantenimiento correctivo y será quien autorizará o no la realización de este.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Es el conjunto de acciones operativas destinadas a restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento del equipo; este tipo de mantenimiento se efectúa cuando los bienes objeto de intervención se encuentran fuera de servicio o inactivos y queda supeditado a la autorización por parte del supervisor para su realización luego que el contratista entregue el informe de diagnóstico pertinente.

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS:** Suministro e instalación de las partes, elementos, repuestos, o insumos que sean requeridos para el funcionamiento normal de las plantas eléctricas, previa aprobación por el supervisor del contrato:

- Las partes, elementos, repuestos o insumos suministrados deben ser nuevos, originales, de la misma marca de la planta eléctrica o sugeridos en el manual de fabricación, adecuados para cada caso y uso y con certificado de calidad siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente; en ningún caso podrá suministrar o instalar repuestos remanufacturados.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

- La garantía de funcionamiento de los repuestos suministrados e instalados debe ser mínimo de un (1) año contado a partir de su entrega e instalación. En caso de presentarse alguna falla el contratista deberá realizar los cambios de estos, suministrando repuestos nuevos de las mismas características de los solicitados, sin que el ICBF incurra en costo adicional alguno.

**Bolsa de recursos de monto agotable para mantenimiento correctivo y suministro de repuestos.**

Para realizar el mantenimiento correctivo, el ICBF Regional Caldas, dispondrá de una bolsa de recursos de monto agotable la cual será destinada únicamente en los eventos que sea exclusivamente necesario realizar dicho mantenimiento, previa entrega del informe de diagnóstico por parte del contratista al supervisor a través del cual especifique de manera detallada, el daño que tiene el equipo y los repuestos que deben ser reemplazados.

Para estimar el precio de los insumos y repuestos a reemplazar, el supervisor deberá realizar una valoración económica del insumo y su instalación, tomando como base los precios de tres (3) cotizaciones incluida la del proveedor. El supervisor pagará al contratista el precio de la cotización de menor valor.

Una vez aprobada la cotización, el contratista se obligará a entregar e instalar el repuesto o accesorio requerido para el mantenimiento correctivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de su aprobación.

El valor de la bolsa de recursos para efectos del mantenimiento correctivo es definido por la entidad de acuerdo con los precios históricos de contratación. De esta manera, el oferente que desee participar en el proceso de selección deberá respetar este valor en la elaboración de su propuesta conforme las condiciones acá descritas, por lo cual estos valores no podrán ser modificados so pena de rechazo.

**Nota:** Para el presente proceso se entiende por horas hábiles, las comprendidas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

**LIMPIEZA**

Las superficies de las zonas donde se realicen las labores de mantenimiento deberán quedar libres de residuos o restos producidos por las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo a cargo del contratista. La limpieza incluirá el retiro de

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

restos, materiales y escombros generados de modo que las instalaciones o que el lugar donde se ubica la planta eléctrica quede en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

### **GARANTÍA TÉCNICA**

Los servicios de mantenimiento preventivo deberán estar garantizados hasta por el término de treinta (30) días calendario. Para los equipos y /o repuestos instalados en el mantenimiento correctivo, la garantía será por el término de un (1) año, contado a partir de la entrega del equipo en correcto funcionamiento.

Se considera que el contratista dada su especialidad está capacitado para interpretar estas especificaciones y solicitar oportunamente las aclaraciones que considere necesarias. No se excusarán deficiencias en la propuesta o en la prestación del servicio, por eventuales errores u omisiones en estas especificaciones.

El contratista no podrá aducir la no-disponibilidad de un elemento (equipo, insumo o repuesto) para justificar la falta o insuficiencia en la ejecución de una reparación, reposición, mantenimiento o control.

### **ACCIDENTES**

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al supervisor del contrato de inmediato y al personal de la ARL. Los contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a cualquiera que haya sido afectado durante la realización del trabajo ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades, así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados, para lo cual, se deberá constituir para la ejecución del contrato póliza de responsabilidad civil extracontractual como beneficiario el ICBF Regional Caldas con el fin de tener cobertura en el evento que se presente durante la ejecución del contrato.

### **PUESTA EN OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS**

Una vez culminado el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas del Centro Zonal Norte, se realizará la verificación del estado de los equipos realizando las siguientes pruebas de funcionamiento, las cuales deberán ser consignadas en un acta conjunta de entrega y recibo a satisfacción de las plantas eléctricas puestas en funcionamiento:

#### **OPERAR LA PLANTA EN VACÍO DURANTE DIEZ (10) MINUTOS:**

- Revisar el funcionamiento del panel de control de la planta.
- Revisar la frecuencia del generador y las RPM, de ser necesario realizar el ajuste respectivo.
- Revisar el voltaje y de ser necesario realizar el ajuste respectivo.
- Revisar la temperatura del agua.
- Revisar la presión de aceite.
- Revisar el voltaje de carga de las baterías.

*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 35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

Si todo está en perfecto funcionamiento una vez terminadas las pruebas, poner el control de mando de la planta en el modo automático y continuar con el siguiente paso:

**OPERAR LA PLANTA SIMULANDO UNA FALLA DEL FLUIDO ELÉCTRICO DURANTE DIEZ (10) MINUTOS**

Con toda la carga eléctrica de la sede, comprobar el correcto funcionamiento de la planta eléctrica y de todos sus elementos, para lo cual durante la entrega de la planta eléctrica se verificará lo siguiente:

1. Revisar el funcionamiento del panel de control de la planta y verificar el funcionamiento del sistema de transferencia automática.
2. Verificar y comprobar los parámetros normales de funcionamiento tales como: presión de aceite, temperatura del agua, frecuencia del generador, voltaje, corriente entregada, potencia eléctrica entregada.
3. Si alguno de los valores anteriores está fuera de su rango de operación, se debe identificar la causa y proceder con los ajustes necesarios.
4. Comprobar el estado de los controles de parada automática de la unidad por baja presión de aceite del motor, por alta temperatura o sobre velocidad.
5. Revisar el sistema de escape de gases (acople flexible, silenciador, ductos, curvas, empaques, soportes, abrazaderas, aislamientos térmicos y empaquetaduras).
6. Retirar el agua de condensación o agua lluvia acumulada en la planta eléctrica.

El contratista cuya oferta sea seleccionada, deberá dar cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas, y deberá cumplir con las especificaciones descritas en el Anexo: **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**. Documento que hace parte integral del proceso.

**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:**

“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS”.

**2.2 Plazo de ejecución:**

*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 35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**2.3 Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en los siguientes inmuebles:

- Carrera 6 No. 6-40 Centro Zonal Norte, Municipio de Salamina, Caldas.

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales, Departamento de Caldas.

**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, 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 **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS"** corresponde a:

a) Licitación Pública \_\_\_\_\_

b) Selección Abreviada:

- Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa \_\_\_\_\_
- Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios \_\_\_\_\_
- Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos \_\_\_\_\_
- Para la Selección Abreviada de Menor cuantía \_\_\_\_\_

*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  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

- 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. \_\_\_\_
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. \_\_\_\_

**e) Mínima cuantía ☒ X**

**3.3. Código (s) UNSPSC: Códigos Principales**

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto                                               |
|-------------------|------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 72000000          | 72150000         | 7215150        | 72151514          | Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva |

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

*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  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

De acuerdo con el análisis expuesto en el Estudio del Sector, el cual hace parte integral del presente documento, el presupuesto oficial para el presente proceso de selección asciende a la suma de **OCHO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$8.129.485) IVA incluido**, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos que se llegaren a causar, discriminados de la siguiente manera:

1. La suma de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.179.485)**, correspondiente al mantenimiento preventivo.
2. La suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.950.000)**, para el mantenimiento correctivo. Bolsa de recursos dispuesta por la entidad para la ejecución del mantenimiento correctivo incluido el suministro de repuestos que se requiera.

**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.

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

**6.1 Criterios de Verificación**

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el ANEXO de la Invitación: – **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).**

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia establecidas en la invitación.

**6.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)**

**6.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE 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 12 de  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en la presente 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 **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento que ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las 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 a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean notificados de manera electrónica, para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

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.

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

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2007 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2007.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, según corresponda.

**1. Personas Jurídicas**

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, 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.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, de la Invitación Pública.
- En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, de la Invitación Pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

**NOTA:** Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.** Además, deberá aportar la última planilla de pago donde se evidencie el pago de aportes parafiscales.

*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  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

**2. Personas Naturales**

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de ARL, salud y pensiones, para lo cual deberá aportar la planilla de pago de los respectivos aportes de la persona natural y sus empleados, en caso de que aplique.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, de la Invitación Pública
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, de la Invitación Pública con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

**3. Consortios y Uniones Temporales**

En caso de Consortios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

**6.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

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.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

- 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.

Quando 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.

Quando se trate de **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.**

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.

**6.1.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

Quando 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 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.

Si el proponente participa en el presente 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.

*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  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

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 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 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

**6.1.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El proponente deberá aportar 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, aportando copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y de acuerdo con las exigencias de la Ley 2010 de 2019.

**6.1.1.6 FOTOCOPIA 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 integrantes de la figura asociativa.

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

Si el proponente es extranjero, deberá aportar fotocopia de la cédula de extranjería o fotocopia del pasaporte para los extranjeros.

**6.1.1.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

*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  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

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 los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

**6.1.1.8 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 los antecedentes de la persona jurídica y del representante legal.

**6.1.1.9 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 uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

**6.1.1.10 CONSULTA RNMC**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de 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.

**6.1.1.11. CERTIFICACIÓN DE CONSULTA DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

El proponente deberá allegar copia, del certificado de la Persona Natural o Representante Legal del Proponente. El proponente podrá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta en virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022.

**NOTA:** Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

**6.1.1.12. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS**

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

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **ANEXO 8 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

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

**6.1.1.13. LIBRETA MILITAR:**

Si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural es hombre menor de 50 años, deberá acreditar que cuenta con su situación militar definida, para ello podrá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento o copia de la libreta militar.

El ICBF se reserva el derecho de verificar la situación militar a través de la página web que la entidad competente ha dispuesto para ello, si así se requiere.

**6.1.1.14. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El Proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o cada uno de los integrantes de los Consorcio o Uniones Temporales deberán aportar **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONA JURIDICA/PERSONA NATURAL**, según aplique.

- **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 6 - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **ANEXO 7 - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. 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 19 de  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- o. 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.

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

• **PARA EL CASO DE 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 del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y 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 a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, 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/641/2002 de fecha 24 de enero del 2002, 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

*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  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

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 Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

• **LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES:**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación pueden realizar convocatorias limitadas a Mipymes.

Para que el proceso de contratación sea, efectivamente, limitado a Mipymes Nacionales, deberá haberse recibido dos (2) solicitudes de, por lo menos, dos (2) Mipymes colombianas en el término establecido en el cronograma del proceso de selección y que cumplan con las condiciones exigidas en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas en Mipymes, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 e informará mediante aviso publicado en SECOP II si el proceso se limita o no a la participación exclusiva de Mipymes.

Para que el proceso de selección sea limitado a Mipymes, los interesados deberán presentar la documentación referida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 para la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o podrán presentar el Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse VIGENTE y en FIRME al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**Nota:** Se deberá aportar copia de la tarjeta profesional, de la cédula de ciudadanía y antecedentes de la junta central de contadores vigente, del revisor fiscal o contador que para efectos de la solicitud de limitación suscriba la certificación.

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

3. La Mipyme colombiana deberá tener como mínimo un (1) año de existencia conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021.

4. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo las podrán realizar las Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual

5. Acreditar su domicilio con los documentos antes descritos conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 para limitación territorial.

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

En las convocatorias limitadas, la entidad estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcio o uniones temporales formadas únicamente por Mipyme.

En caso de que no se reciban dos solicitudes de limitarse a Mipymes, se permitirá la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos dispuestos la invitación pública.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas en Mipymes, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

**6.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)**

**1.1.2.1 CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El 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.

**1.1.2.2 PERSONAL REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES**

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

Teniendo en cuenta las actividades objeto del contrato, el contratista debe garantizar la calidad y total disponibilidad en la prestación del servicio cuando se requiera de manera inmediata, en los horarios establecidos y en los días que comprenden el plazo de ejecución del contrato, siendo necesario que el contratista cuente con el siguiente personal:

Mínimo un (1) técnico con formación en disciplinas del componente eléctrico, electrónico y/o con certificado de aptitud profesional como electricista, debidamente acreditado por instituciones que lo habiliten para dicho ejercicio técnico, y con experiencia laboral mínima acreditable de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, es decir, mantenimiento de plantas eléctricas.

Para la evaluación se deberá adjuntar hoja de vida, certificaciones académicas de instituciones debidamente acreditadas y/o diploma técnico en áreas eléctrica o electrónica, registro profesional de la autoridad competente, y certificaciones laborales demostrables.

**Nota:** 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 para acreditar la experiencia del personal propuesto.

**6.1.2.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

El oferente deberá demostrar experiencia específica en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentra relacionada con el **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS”** y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMLMV.

**DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar su experiencia en máximo tres (3) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, por servicios iguales o similares a los relacionados en el presente proceso **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS”** cuya sumatoria no debe ser mayor o igual a de **OCHO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$8.129.485), iva incluido**, es decir el presupuesto oficial del proceso. **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 las condiciones establecidas en la Invitación Pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya contratado el suministro, junto con la respectiva certificación podrá 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:

- 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
- j) Fecha de 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 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 **25** de  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

Si la 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.

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

| SMMLV |
|-------|
| 4,64  |

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2016 a 2026 así:

| Año  | Valor del SMMLV |
|------|-----------------|
| 2026 | \$1.750.905     |
| 2025 | \$1.423.500     |
| 2024 | \$1.300.000     |
| 2023 | \$1.160.000     |
| 2022 | \$1.000.000     |
| 2021 | \$908.526       |
| 2020 | \$877.803       |
| 2019 | \$828.116       |
| 2018 | \$781.242       |
| 2017 | \$737.717       |
| 2016 | \$689.455       |

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.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, de conformidad con lo establecido en el literal D, del numeral 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 la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

**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:** 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 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.

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

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionada 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 esta 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 en su página oficial, para la fecha de finalización 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 a 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 certificado, 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 los mismos.

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

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

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.

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:

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

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

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

**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.

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

|                                                                                   |                                                                                                      |            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b><br><br><b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | F3.P5.ABS  | 05/04/2023      |
|                                                                                   |                                                                                                      | Versión 12 | Página 28 de 35 |

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fecha: OCTUBRE 2026 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>7.1.1.2.</b> Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.</p> <p><b>7.1.1.3.</b> Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p><b>7.1.1.4.</b> Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.</p> <p><b>7.1.1.5.</b> Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p><b>7.1.1.6.</b> Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.</p> <p><b>7.1.1.7.</b> Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.</p> <p><b>7.1.1.8.</b> Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.</p> <p><b>7.1.1.9.</b> Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.</p> <p><b>7.1.1.10.</b> Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p> <p><b>7.1.1.11.</b> Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Grupo Administrativo, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.</p> <p><b>7.1.1.12.</b> Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.</p> |                     |

*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  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

**7.1.1.13.** Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes. Ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

**7.1.1.14.** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

**7.1.1.15.** 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 ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la infancia y la adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los Niños y las niñas. (PACTOFRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR).

**7.1.1.16.** El contratista deberá registrarse como proveedor ICBF una vez se cumplan los requisitos de ejecución de la aceptación de oferta. Los soportes deberán remitirse dentro del día hábil siguiente al supervisor del contrato.

**7.1.1.17.** Suscribir acta de liquidación.

**7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

**7.1.2.1.** Dar cabal cumplimiento al ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), objeto del presente proceso de selección.

**7.1.2.2.** Contar con personal idóneo para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas.

**7.1.2.3.** Presentar al supervisor al inicio del contrato, el listado de los técnicos encargados de realizar los mantenimientos, conjuntamente con el cronograma oficial de mantenimiento, con el fin de elaborar los permisos de ingresos para el desarrollo de las actividades y garantizar la ejecución del contrato, así como la afiliación a EPS, ARL y certificado de trabajo en alturas (si aplica).

**7.1.2.4.** Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante establecidas en el manual de la planta eléctrica ubicada en el Centro Zonal Norte en el Municipio de Salamina Caldas de acuerdo con lo descrito en la ficha de condiciones técnicas.

**7.1.2.5.** Realizar uno (1) mantenimiento preventivo, para la planta del Centro Zonal Norte en el Municipio de Salamina Caldas; este se realizará de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato después del inicio.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 30 de  
35

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

**7.1.2.6.** Estructurar y aportar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento y entregarla al supervisor del contrato junto con el primer (01) informe del mantenimiento preventivo.

**7.1.2.7.** Realizar las labores de mantenimiento preventivo de la plantas eléctrica acorde a lo descrito en la Ficha de condiciones técnicas asumiendo todos los costos directos o indirectos, desplazamiento y otros que puedan derivarse.

**7.1.2.8.** Entregar un informe al supervisor del contrato después de la realización de cada uno de los mantenimientos preventivos donde se describa cada una de las actividades realizadas.

**7.1.2.9.** Elaborar un informe detallado en caso de que alguna de la planta eléctrica requiera mantenimiento correctivo, enunciando las partes, repuestos, elementos, insumos que sean necesarios reemplazar por motivo de consumo, desgaste o daño. Dicho informe será la base técnica para que el supervisor autorice el mantenimiento correctivo.

**7.1.2.10.** En caso de requerirse la realización de mantenimiento correctivo, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones de los repuestos que sean necesarios reemplazar o suministrar para que el supervisor autorice la adquisición de estos con cargo a la bolsa recursos; se tendrá en cuenta la cotización más económica y el contratista deberá acogerse a ella.

**7.1.2.11.** En caso de ser necesario el mantenimiento correctivo, el contratista deberá suministrar todos los repuestos, elementos, insumos necesarios para realizar el mantenimiento de las plantas eléctricas, los cuales serán nuevos, originales y de la misma marca del generador, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso y con certificado de calidad del producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.

**7.1.2.12.** Reemplazar los repuestos, elementos e insumos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y éste, en un término no superior a cinco (05) días hábiles efectuará la reposición de estos.

**7.1.2.13.** Presentar un acta de entrega y recibo a satisfacción de la planta eléctrica con las pruebas de funcionamiento de operación en vacío durante 10 minutos y operación simulando una falla del fluido eléctrico durante 10 minutos, de acuerdo con las especificaciones establecidas en la Ficha de condiciones técnicas.

**7.1.2.14.** Entregar la planta eléctrica, en total funcionamiento atendiendo la finalidad de esta, es decir que, en el momento de presentarse una falla en el fluido de energía, la planta responda en debida forma, suministrando energía a toda la edificación.

**7.1.2.15.** Responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de los técnicos, dejando las instalaciones y equipos en condiciones óptimas.

*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 **31** de  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

**7.1.2.16.** En caso de que haya cambio de personal durante la ejecución del objeto contractual al inicialmente presentado en la propuesta, este debe ser autorizado por el supervisor, una vez se acredite su idoneidad y experiencia.

**7.1.2.17.** El contratista debe presentar al supervisor del contrato el listado de los materiales a utilizar.

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

**7.1.3.1 Eje de Gestión Ambiental**

**7.1.3.1.1.** 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.

**7.1.3.1.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio durante la vigencia del contrato. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

**7.1.3.1.3.** 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.

**7.1.3.1.4.** Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.

**7.1.3.1.5.** 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.

**7.1.3.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**

**7.1.3.2.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

**7.1.3.2.2.** 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.

**7.1.3.2.3** 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.

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

*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 **32** de  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

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

**7.1.3.2.6.** Informar al ICBF los Accidente de trabajo y enfermedad laboral- ATEL del personal a cargo del operador/ contratista.

**7.1.3.3. Eje de Calidad**

**7.1.3.3.1.** 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.

**7.1.3.4 Eje de Seguridad de la Información:**

**7.1.3.4.1.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

**7.2. Obligaciones del ICBF.**

**7.2.1. Obligaciones Generales del ICBF.**

**7.2.1.1** Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

**7.2.1.2.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

**7.2.1.3.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

**8.FORMA DE PAGO.**

El valor del contrato a suscribir será el resultante de la adjudicación, 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 de acuerdo con los precios unitarios ofertados, se pagará al contratista así:

El ICBF pagará al contratista el servicio de **mantenimiento preventivo**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Presentar un informe de las actividades realizadas al supervisor del contrato. **b)** Presentación de la certificación expedida por el supervisor del recibo a satisfacción de los trabajos objeto del presente contrato; **c)** Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

*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 **33** de  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

El ICBF pagará al contratista los servicios de **mantenimiento correctivo**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: En caso de ser requerido durante la ejecución del contrato el suministro de repuestos y servicios para mantenimiento correctivo: **a)** Presentación por parte del contratista al supervisor del contrato un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo; **b)** Una cotización de los repuestos que deban ser reemplazados. **c)** Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para la prestación de servicio, incluyendo los repuestos necesarios para el manteniendo correctivo. **d)** Certificación expedida por el supervisor del contrato donde se relacione la constancia de haber recibido a entera satisfacción la realización del mantenimiento correctivo por parte del contratista.

Se pagará al contratista así:

Se realizará en un (1) pago, 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](mailto: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 SIIF Nación 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.**

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

**9.1 Supervisión.**

La supervisión del contrato estará a cargo del **TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 12**, adscrito al Grupo Administrativo de la Regional Caldas, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al 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 amparos<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> [www.colombiacompra.gov.co](http://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 **35** de  
**35**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha: OCTUBRE 2026**

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- ✓ **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
- ✓ **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Del personal que preste sus servicios en la ejecución del servicio, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS:** Derivada de la ejecución del contrato, a través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y en una cuantía equivalente a 200 SMLMV y con una vigencia igual a la duración del contrato, contados a partir de su perfeccionamiento.

**12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.**

De conformidad con las disposiciones vigentes, y como quiera que el presente proceso no supera la mínima cuantía, no se requiere aprobación por parte del Comité de Contratación, según lo señalado en el numeral 1 del punto 1.9.1 del Manual de Contratación de la Entidad.

**13. ANEXOS.**

- 13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- 13.2. Estudio de Mercado
- 13.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas
- 13.4. PACCO
- 13.5. CDP
- 13.6. PAA

**14. APROBACIONES.**

| Cargo                                                                                   | Nombre                                     | Firma |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|
| <b>COORDINADORA GRUPO INTERNO<br/>DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y DE<br/>TALENTO HUMANO</b> | <b>GLORIA DEL PILAR MARTINEZ<br/>MUÑOZ</b> |       |

Elaboró: Mateo Álvarez Mejía - Abogado GITAYTH

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

| Denominación del bien o servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |         |           | PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS. |                                                                                                                            |                                                                                           |              |             |                       |             |                        |                                                                                                                           |                                 |                   |                       |             |                                    | Anexo                                                                 | 1                                           |                                   |                                                                                                                  |                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------------|-------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |         |           |                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                           |              |             |                       |             |                        |                                                                                                                           |                                 |                   |                       |             |                                    | Fecha                                                                 | NOVIEMBRE DE 2025                           |                                   |                                                                                                                  |                                                                                                  |
| Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, fuente: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo</a> |            |         |           |                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                           |              |             |                       |             |                        |                                                                                                                           |                                 |                   |                       |             |                                    |                                                                       |                                             |                                   |                                                                                                                  |                                                                                                  |
| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Clase      | Fuente  | Etapa     | Tipo                                                                                                                     | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)                                                                        | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                  | Probabilidad | Impacto     | Valoración del riesgo | Categoría   | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados                                                                                 | Impacto después del tratamiento |                   |                       |             | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento                            | A partir de cuando se inicia el tratamiento | Cuando se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                             |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |         |           |                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                           |              |             |                       |             |                        |                                                                                                                           | Probabilidad                    | Impacto           | Valoración del riesgo | Categoría   |                                    |                                                                       |                                             |                                   | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                   | Periodicidad                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Específico | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales                                                                                                    | Demora en la ejecución de los mantenimientos y/o suministro e instalación de repuestos y accesorios                        | Se afecta el normal funcionamiento de las plantas electricas y la prestación del servicio | 1=Raro       | 2= Menor    | 3                     | Riesgo Bajo | Contratista            | Informar con la debida antelación al contratista sobre los servicios a requerir                                           | 1=Raro                          | 1= Insignificante | 2                     | Riesgo Bajo | si                                 | Contratista                                                           | desde inicio ejecución contrato             | Finalización contrato             | Planear con la debida antelación los mantenimientos preventivos y/o requerimiento de los respuestos y accesorios | Durante la ejecución del contrato                                                                |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | General    | Externo | Ejecución | Riesgos Operacionales                                                                                                    | Contratista no utiliza profesionales idoneos en la prestación del servicio, equipos adecuados ni procedimientos requeridos | Falla en la operación de las plantas electricas                                           | 1=Raro       | 2= Menor    | 3                     | Riesgo Bajo | Contratista            | Exigir personal idoneo para ejecución contrato                                                                            | 1=Raro                          | 1= Insignificante | 2                     | Riesgo Bajo | No                                 | Contratista y Profesionales encargados de la supervisión del contrato | desde inicio ejecución contrato             | Finalización contrato             | verificar los documentos que acrediten la experiencia del contratista                                            | Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Específico | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales                                                                                                    | Fallas en la logística y organización que afecten el suministro de materiales insumos y/o herramientas.                    | Incumplimiento en los mantenimientos y en la entrega del objeto contractual               | 1=Raro       | 3= Moderado | 4                     | Riesgo Bajo | Contratista            | Establecer conograma de mantenimiento y reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con exigencias de garantías . | 1=Raro                          | 1= Insignificante | 2                     | Riesgo Bajo | NO                                 | Contratista y Profesional encargado de la supervision del contrato.   | desde inicio ejecución contrato             | Finalización contrato             | Verificando que se cumpla con el cronograma establecido y con requerimientos del proceso                         | En el diseño y elaboración de documentos y estudios previos y durante la ejecucion del contrato. |

|                                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Instituto Colombiano de Bienestar Familiar<br>Cecilia de la Fuente de Lleras<br>Dirección de Abastecimiento<br>Grupo de Plan de Compras y Contratación |  <b>GOBIERNO DE COLOMBIA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

|                                                                                                                                                                                    |                |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| <b>Certificación No.:</b>                                                                                                                                                          |                | <b>493C09FE-C61A-4043-A20C-EC04578BB023</b>          |
| Vigencia:                                                                                                                                                                          | 2026           | Fecha y hora de certificación: 2/10/2026 11:22 a. m. |
| Consecutivo:                                                                                                                                                                       | 4833           | Regional: REGIONAL CALDAS                            |
| Modalidad:                                                                                                                                                                         | MÍNIMA CUANTÍA | Tipo de contrato: CONTRATO DE SUMINISTRO             |
| Fecha publicación SECOP:                                                                                                                                                           |                | PACCO PAA                                            |
| Objeto parametrizado PACCO:                                                                                                                                                        |                |                                                      |
| PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ICBF |                |                                                      |
| Objeto contractual:                                                                                                                                                                |                |                                                      |
| PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS                                                            |                |                                                      |
| Valor programado a contratar*:                                                                                                                                                     |                | \$ 8.129.485,00                                      |
| Valor contratado:                                                                                                                                                                  |                | \$ 0,00                                              |
| Deducciones aplicadas al contrato                                                                                                                                                  |                |                                                      |
| Saldo programado a contratar:                                                                                                                                                      |                | \$ 8.129.485,00                                      |
| Valor vigencias futuras                                                                                                                                                            |                | \$ 0,00                                              |

\* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

| Rubros que financian el consecutivo |               | Recurso | Valor programado | Valor contratado | Saldo a contratar |
|-------------------------------------|---------------|---------|------------------|------------------|-------------------|
| C-4699-1500-3-53105b-4699014-02-197 | MANTENIMIENTO | 27      | \$ 8.129.485,00  | \$ 0,00          | \$ 8.129.485,00   |

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: viernes, 2 de octubre de 2026

Generada por: oscar.marin

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| www.icbf.gov.co                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                            |
|  ICBFColombia |  @ICBFColombia |  @icbfcolombiaoficial |

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c – 75  
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

| Código UNSPSC<br>(cada código separado por ;) | Descripción                                                                                                                  | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes) | Fecha estimada de presentación de ofertas (mes) | Duración del contrato (número) | Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras | Unidad de contratación (referencia) | Ubicación | Nombre del responsable      | Teléfono del responsable | Correo electrónico del responsable | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a MIPymes? | ¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos? | ¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? | ¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos? |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 73152108                                      | 4833 PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS ELÉCTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS | Agosto                                                 | Agosto                                          | 3                              | Meses                                                | Mínima cuantía         | Recursos propios       | 8.129.485 COP        | 8.129.485 COP                        | No                               | NA                                       |                                     | Caldas    | CARLOS ALBERTO AMAYA BAYONA | 4377630 600004           | Carlos.Amaya@icbf.gov.co           | No                                                   | No                                                                   | No                                                                                                                                                                                                      | -                                                                               |



# Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHRgarciam RODRIGO GARCIA MORA  
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS  
Fecha y Hora Sistema: 2026-10-02-2:51 p. m.

| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               |                                                   |                            |                      |                   |                     |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------|---------------------|-----------------|
| El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos" |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               |                                                   |                            |                      |                   |                     |                 |
| Numero:                                                                                                                                                          | 41426                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha Registro:          | 2026-02-04      | Unidad / Subunidad ejecutora: | 46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS       |                            |                      |                   |                     |                 |
| Vigencia Presupuestal                                                                                                                                            | Actual                                                                                                                                                                                                                                                                             | Estado:                  | Generado        |                               | Tipo:                                             | Gasto                      |                      | Uso Caja Menor    | Ninguno             |                 |
| Valor Inicial:                                                                                                                                                   | 8.518.740,00                                                                                                                                                                                                                                                                       | Valor Total Operaciones: |                 |                               | Valor Actual.:                                    | 8.129.485,00               | Saldo x Comprometer: | 8.129.485,00      | Vr. Bloqueado       | 0,00            |
| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS |                            |                      |                   |                     |                 |
| Numero:                                                                                                                                                          | 41526                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha Registro:          | 2026-02-04      | Numero:                       |                                                   | Modalidad de contratación: |                      | Tipo de contrato: |                     |                 |
| ITEM PARA AFECTACION DE GASTO                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               |                                                   |                            |                      |                   |                     |                 |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                      | POSICION CATALOGO DE GASTO                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE                   | RECURSOR ECURSO | SITUAC.                       | FECHA OPERACION                                   | VALOR INICIAL              | VALOR OPERACION      | VALOR ACTUAL      | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
| 197 MANTENIMIENTO                                                                                                                                                | C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONAL | Propios                  | 27              | CSF                           |                                                   |                            |                      |                   |                     |                 |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               | 2026-10-02                                        |                            | 340.239,00           |                   |                     |                 |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               | 2026-06-19                                        | 8.518.740,00               | -729.494,00          |                   |                     |                 |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                 |                               | Total:                                            | 8.518.740,00               | -389.255,00          | 8.129.485,00      | 8.129.485,00        | 0,00            |

Objeto: PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS ELECTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS

*Sandra Vargas*

*Rodrigo Garcia Mora*

Firma Responsable

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <div><div>República de Colombia<br/>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar<br/>Cecilia de la Fuente de Lleras<br/>Grupo Administrativo-Regional Caldas</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                                          |                |                             | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.<br>PÚBLICA<br>PÚBLICA |                                       |
| SOLICITUD DE COTIZACIÓN ICBF-SDC-020-2026 "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA PLANTA ELÉCTRICA DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL CALDAS".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
| EMPRESA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           | NIT:                                                                                     |                | FECHA:                      |                                                        |                                       |
| CONTACTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           | CARGO:                                                                                   |                | TEL. CELULAR:               |                                                        |                                       |
| E-MAIL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           | DIRECCIÓN:                                                                               |                | TELEFONO FIJO:              |                                                        |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                                          |                | MIPYMES                     |                                                        | EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES |
| De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de ampliar el análisis del sector con relación a la participación de MiPymes, Emprendimiento y/o Empresa de Mujeres . Marcar con una X (si aplica)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
| Instrucciones para el diligenciamiento del formato de cotización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
| <p>• Por favor diligenciar solo las celdas en AMARILLO.</p> <p>• Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento "Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien" (FCT) y Anexos; y formular su cotización en concordancia con este, garantizando que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplan en su totalidad con las especificaciones técnicas descritas en la FCT.</p> <p>• El precio de la cotización deber ser expresado en PESOS COLOMBIANOS.</p> <p>• Los precios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.</p> <p>• No modificar, agregar o quitar ningún ítem o sub-ítem.</p>                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
| <b>NOTAS:</b><br>(1) Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna "Precio unitario antes de IVA" y asignar la tarifa de IVA que corresponda en la casilla "Tarifa IVA%".<br>(2) En caso de remitir su cotización mediante el módulo Solicitud de Información a Proveedores del SECOPI II; el Precio Total para el periodo de ejecución estimado celda H20 debe ser diligenciado en la pregunta 1 del "Cuestionario".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
| Plazo estimado de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           | Hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero. |                | Tarifa IVA                  |                                                        | 19%                                   |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DESCRIPCION ELEMENTO                                      | UNIDAD                                                                                   | CANTIDAD TOTAL | VALOR UNITARIO ANTES DE IVA | IVA                                                    | VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO       |
| *CENTRO ZONAL NORTE - SALAMINA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTA ELECTRICA                 | UND                                                                                      | 2              | \$ 0                        | \$ 0                                                   | \$ 0                                  |
| *CENTRO ZONAL NORTE - SALAMINA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MANO DE OBRA DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS            | UND GLOBAL                                                                               | 1              | \$ 0                        | \$ 0                                                   | \$ 0                                  |
| *CENTRO ZONAL NORTE - SALAMINA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | BOLSA DE RECURSOS PARA REPUESTOS (no modificar EL VALOR ) | UND GLOBAL                                                                               | 1              | \$ 5.000.000                | \$ 950.000                                             | \$ 5.950.000                          |
| VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |
| <b>La presente cotización:</b><br>• Incluye todos los costos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones de la Ficha de Condiciones Técnicas, las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, y los costos de las pólizas.<br>• Se remite como parte del estudio de sector, previo a la contratación, y no implica ninguna obligación de contratar.<br>• Las cantidades de los mantenimientos podran variar de acuerdo con las necesidades de la Entidad<br><br>• Tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de diligenciamiento.<br><br>* LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012<br>*SE PUEDE REALIZAR VISITA A LAS PLANTAS ELECTRICAS UBICADAS EN LA SEDE REGIONAL Y EN EL CENTRO ZONAL DE SALAMINA, PREVIA COORDINACION |                                                           |                                                                                          |                |                             |                                                        |                                       |

|          |  |
|----------|--|
| EMPRESA: |  |
| FIRMA:   |  |
| NIT:     |  |