



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

Área solicitante: GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

Responsable del área solicitante: Doralice Pinzon Aguirre

Objeto: Prestar servicio de lavado y desinfección de tanques de agua potable de la regional Bogotá y sedes adscritas a la misma

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 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo 13 de la resolución 2859 de 2013, son funciones de la Dirección del Grupo Administrativo de la Regional Bogotá, entre otras, las siguientes:

"(...) Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales."

"(...) Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros."

En el ICBF Regional Bogotá se requiere contratar el servicio de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de bombeo, incluidos sus repuestos a todo costo en centros zonales, sede administrativa, Parque Zonal El Redentor y el Redentor Sección Jóvenes, inmuebles del ICBF Regional Bogotá, teniendo en cuenta que estas actividades son prioritarias para garantizar el mantenimiento de las instalaciones.

Adicionalmente, es importante señalar que mediante el primer proceso de selección de mínima cuantía No. ICBF-MC-005-2026-BOG, el proceso fue declarado desierto bajo resolución 0716 de 2026, debido a que la única propuesta presentada superó el presupuesto oficial establecido para la contratación. No obstante, considerando la necesidad institucional de dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente en materia de almacenamiento y suministro de agua para consumo humano, se realizó una revisión presupuestal interna por parte del Grupo Administrativo de la Regional Bogotá, logrando disponer de recursos adicionales durante el mes de septiembre de 2026 para atender la necesidad objeto del presente estudio. Lo anterior se fundamenta en las disposiciones contenidas en el Decreto 1575 de 2007, mediante el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano, así como en la Resolución 2190 de 1991 de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá,

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

que reglamenta las condiciones para el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario, y en los lineamientos emitidos por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB), los cuales recomiendan efectuar estas actividades con una periodicidad mínima semestral para preservar la calidad del agua destinada al consumo humano.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la fecha prevista para el inicio del presente proceso contractual, así como los tiempos requeridos para su adjudicación y ejecución durante la vigencia 2026, se determinó técnicamente la realización de un (1) ciclo de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable en los Centros Zonales y Centros de Desarrollo Infantil administrados directamente por la Regional Bogotá, incluyendo la expedición de los respectivos certificados de lavado y desinfección y la toma de muestras de calidad de agua por parte de un laboratorio autorizado, actividad que se ejecutará durante el último trimestre de 2026. Esta medida permitirá atender los requerimientos normativos aplicables, mantener las condiciones sanitarias exigidas para el almacenamiento de agua potable y garantizar la disponibilidad de agua apta para el consumo humano de colaboradores, niños, niñas, adolescentes, usuarios y demás actores que hacen uso de las instalaciones de la Regional Bogotá del ICBF.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Regional Bogotá e inmuebles adscritos En el marco de las funciones del ICBF Regional Bogotá, se requiere contratar la prestación del servicio de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. Este servicio se desarrollará en los centros zonales adscritos a la Regional Bogotá, la Sede Administrativa Regional Bogotá, El Redentor Sección Jóvenes (femenino), los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y demás inmuebles adscritos a la Regional Bogotá. La ejecución de estas actividades es fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de almacenamiento y distribución de agua potable, asegurando condiciones óptimas de salubridad y continuidad en la prestación de los servicios dirigidos a la comunidad atendida por la Entidad.

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 24666 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 servicio de lavado y desinfección de tanques de agua potable de la regional Bogotá y sedes adscritas a la misma

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.3 Lugar 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 3 de 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad Bogotá D.C., Regional Bogotá e inmuebles adscritos a la misma, descritos a continuación:

No.	Inmuebles	Dirección	Tanques				
			500 (litros)	1000 (litros)	2000 (litros)	Otros	Subterráneo(s)
1	CZ. BOSA CASA	CL 65 Sur No. 80 C – 56	1	1			
2	CZ BOSA BODEGA	CL64 SUR No. 80 - 21		1			
3	CZ. CIUDAD BOLIVAR	TV 17 A BIS No. 64 09 sur		2			
	CZ BARRIOS UNIDOS	CARRERA 16 # 63 - 81				1 aéreo (1100 litros)	
4	CZ. ENGATIVA	KR 103 No. 73 - 13		6			
5	CZ. FONTIBON	CL 23 D No. 100 – 26	2				
6	CZ KENNEDY CENTRAL	CL 35 A Sur No 78-58 CL 38 C Sur No. 73 A – 12	4				1 subterráneo (18M3) 1 subterráneo (11M3)
7	CZ. KENNEDY						
8	CZ. PUENTE ARANDA	CL 12 No. 30 - 35 piso 3				1 aéreo (30 m3)	1 subterráneo (70 m3)
9	CZ RAFAEL URIBE (DESOCUPADO)	Carrera 26 A # 26 - 57					1 subterráneo(20 m3)
10	CZ. RAFAEL URIBE	KR 12 D # 22 – 56 Sur		6			
11	CZ. REVIVIR	AC 53 No. 66 C – 45			2		
12	CZ. SUBA	KR 92 145 61		2			
13	CZ. TUNJUELITO	KR 19 A No. 56 - 08 Sur		1			2 a nivel (30 m3)
14	CZ. USAQUEN	CL 163 A No. 13 B - 50					1 subterráneo (30 m3)
15	CZ. USME	Cl 72 sur # 12-18					1 subterráneo (40 m3)
16	SEDE REGIONAL BOGOTA	AK 50 No. 26 - 51				3 a nivel (5000 litros)	1 subterráneo (20 m3)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: Octubre 2026				
17	REDENTOR SECCION JOVENES (FEMENINO)	Diagonal 58 Sur No. 29 - 18					1 subterráneo (80 m3)
18	CDI LOS NARANJOS	KR 80 I 72 12 SUR		2			
19	CDI VILLA JAVIER	KR 6 5B 04 SUR		3			
20	CDI JACQUES COUSTEAU	DG 78 A BIS 105 26		2			
21	CDI PAULO FREIRE	KR 95 D 87 15		2			
22	CDI QUIRIGUA	TV 94 L 80 C 40		2			
23	CDI JARDIN CARABELA	KR 38 B 1 D 34		1			
24	CDI MIS PRIMEROS RECUERDOS.	CL 2 A 23 60		2			
25	CDI ALCALA	CL 35 SUR 51 52		2			
26	CDI SAN RAFAEL	KR 53 B BIS 4 C 97		2			
27	CDI LAS NIEVES	KR 4 23 14		2			
28	CDI LA LIBERTAD	CL 57 C SUR 89 A 53	2				
29	CDI SAN MARTIN DE LOBA	KR 1 B 40 A 07 SUR		1			
30	CDI SANTA INES	KR 5 ESTE 28 A 30 SUR			1		
TOTAL			9	40	3	5	10

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

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

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *Prestar servicio de lavado y desinfección de tanques de agua potable de la regional Bogotá y sedes adscritas a la misma.* corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía X

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

LIMITACION A MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 se establece:

(...) Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el Gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme, el presente proceso podrá ser sujeto a limitación a MiPymes. (...)

3.3. Código (s) UNSPSC:

- UNSPSC 7611500 "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTOS DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINA"
- UNSPSC 76101503 "SERVICIOS DE DESINFECCIÓN O DESODORIZACIÓN"
- UNSPSC 72154055 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE TANQUES"

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$41.652.640.00).

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.

No. De CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en letras	Valor en número
252226	09/02/2026	161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS – VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	10-Nación	Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte	\$4.200.000

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: Octubre 2026		
			PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS			
252226	09/02/2026	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	27 - Propios	Treinta y siete millones cuatrocientos cincuenta y dos mil seiscientos cuarenta pesos m/cte	\$37.452.640
TOTAL		\$41.652.640 - Cuarenta y un millones seiscientos cincuenta y dos mil seiscientos cuarenta pesos m/cte				

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades y características técnicas de la oferta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. De igual manera se procederá si únicamente se presenta una sola oferta. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente, en el evento en que no

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado. De no lograrse lo anterior; se declara desierto el proceso y se repetirá el proceso de selección.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA

De conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la aceptación de la oferta junto con la oferta seleccionada constituye para todos los efectos el contrato celebrado. El ICBF podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que se satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el ICBF manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del ICBF y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta. En caso de no lograrse la adjudicación la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II, si hubiera proponente, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acta correspondiente.

6.1 Criterios de Verificación:

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y con lo establecido la subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

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

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

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

- A) Capacidad Jurídica.
- B) Capacidad Financiera.
- C) Capacidad Técnica.

Es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – elaborado por Colombia Compra Eficiente.

6.2 Criterios de Ponderación:

6.2.1. Capacidad Jurídica

6.2.1.1. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del Representante Legal del proponente persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

6.2.1.2. Fotocopia de la libreta militar (hombre menor de 50 años), para los proponentes personas naturales, Representantes Legales de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida).

6.2.1.3. Formato único de hoja de vida de la persona natural o jurídica proponente según el establecido por el Departamento Administrativo para la Función Pública.

6.2.1.4. Registro Mercantil y/o Certificado de Existencia y Representación Legal cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y cuya actividad comercial debe permitir el desarrollo, gestión y operación que se solicita en el proceso y en el contrato que de éste se derive. (Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberán presentar estos documentos).

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La vigencia de la Entidad no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.
- Autorización del órgano competente, si el Representante Legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- El documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
- Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, o de la persona jurídica, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será **rechazada**.

6.2.1.5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado en el Anexo No. 01 de la presente invitación, y que deberá ser suscrita por el representante legal o persona natural proponente.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Octubre 2026
6.2.1.6. Certificación expresa suscrita por el Revisor Fiscal, o si de acuerdo con las normas vigentes no está obligado a ello, por el Representante Legal de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes de uniones temporales o consorcios, del cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. (Si el proponente tiene la calidad de persona natural deberá adjuntar las planillas de pago tanto de su seguridad social, como la de las personas contratadas a su cargo). 6.2.1.7. Registro único tributario RUT, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. 6.2.1.8. Registro de identificación Tributaria RIT, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. 6.2.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de los Representantes Legales como de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente. 6.2.1.10. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica, tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente. 6.2.1.11. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente. 6.2.1.12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC expedido por la Policía Nacional tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente. 6.2.1.13. Autorización de consulta en el Sistema de Inhabilidades por Delitos Sexuales, según formato suministrado por el ICBF y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente. 6.2.1.14. Certificación bancaria, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre. 6.2.1.15. Certificación de participación independiente del proponente, incluidos los asociados, en caso de Consorcio o Uniones Temporales, según el modelo suministrado por la entidad en los anexos de la invitación. 6.2.1.16. Deberá suministrar Concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud.	

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

6.2.1.17. De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y con el fin de verificar la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos del proponente (persona natural o representante legal o apoderado/a de persona jurídica o consorcio o unión temporal), este anexara con la propuesta la consulta de los antecedentes a través de la página web de REDAM- <https://redam.gov.co/>. En caso de que el proponente sea deudor moroso, solo podría contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

6.2.1.18.Formato f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 (ANEXO 13)

6.2.1.19.Formato f4. P5 ABS_formato_autorización_consulta_inhabilidades_por delitos sexuales (ANEXO 14)

6.2.1.20.Formato f6.abs_formato_autorización_tratamiento_de_datos_personales_contratistas_v1 (ANEXO 15)

Nota. Se aclara que 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, lo anterior según lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011. Por lo anterior, el Oferente deberá diligenciar el formato denominado **“CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE”**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la Competencia.

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mínima de tres años y certificarla mediante la presentación de un mínimo de dos (2) y un máximo de seis (6) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en los cinco últimos años, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de contratación, y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al valor de este proceso de contratación, expresado en SMLMV.

6.2.2. Capacidad Financiera

En atención a la naturaleza del objeto contractual se hace necesario exigir a los proponentes el cumplimiento de indicadores de capacidad financiera que permitan verificar su solidez económica y respaldo operativo. Si bien en la modalidad de mínima cuantía la selección se realiza conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ello no exonera a la Entidad de verificar la capacidad jurídica, técnica y financiera del oferente, en aplicación del principio de responsabilidad consagrado en la Ley 80 de 1993.

En el presente proceso los pagos no se realizan de manera anticipada, sino contra entrega y a satisfacción de los elementos

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

suministrados, lo cual implica que el contratista debe contar con la capacidad económica suficiente para asumir la adquisición, almacenamiento, transporte y entrega oportuna de los elementos requeridos sin depender de desembolsos previos por parte de la Entidad. La ausencia de solidez financiera podría generar retrasos en la entrega de los materiales, afectando el mantenimiento locativo y el funcionamiento regular de la Regional Bogotá y demás inmuebles adscritos, incluidos los 12 Centros de Desarrollo Integral enunciados al inicio de este documento. Tal situación comprometería la continuidad de la oferta institucional y, eventualmente, la garantía efectiva de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás grupos de interés.

De conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política, los derechos de los niños y niñas prevalecen sobre los derechos de los demás. Así mismo, la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia, impone a las autoridades el deber de asegurar condiciones adecuadas para su desarrollo integral. En consecuencia, el ICBF Regional Bogotá debe adoptar medidas preventivas que mitiguen riesgos contractuales que puedan incidir en la prestación del servicio.

Por lo anterior, la exigencia de indicadores mínimos de capacidad financiera resulta razonable, proporcional y necesaria para garantizar la ejecución adecuada y oportuna del contrato, proteger el interés público y salvaguardar la continuidad del servicio en favor de una población con protección constitucional reforzada. De tal manera que el proponente deberá demostrar capacidad financiera suficiente para la adecuada ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá acreditar:

1. Una razón de liquidez igual o superior a 1.0, entendida como la relación entre el activo y el pasivo corrientes, con el fin de garantizar su capacidad para atender oportunamente las obligaciones de corto plazo derivadas del contrato.
2. Un nivel de endeudamiento igual o inferior al 60%, resultado de dividir el pasivo total entre el activo total, con el propósito de asegurar que el oferente cuente con una estructura financiera equilibrada y sin niveles de riesgo que puedan afectar la ejecución contractual.

El incumplimiento de cualquiera de estos indicadores dará lugar a la no habilitación del proponente en la evaluación financiera. De conformidad con la normatividad vigente, los indicadores financieros anteriormente señalados serán verificados a través del Registro Único de Proponentes (RUP). En caso de que dicha información no se encuentre disponible, actualizada en el RUP o el proponente no se encuentre obligado a constituir RUP, los indicadores serán validados con base en los estados financieros correspondientes al último período fiscal, debidamente suscritos por el contador público y el representante legal. Asimismo, deberá aportarse una certificación expedida y firmada por el contador público, mediante la cual se respalde y soporte la razonabilidad y veracidad de los estados financieros presentados.

6.2.3. Capacidad Técnica

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica mínima de tres años y certificarla mediante la presentación de un mínimo de **dos (2) y un máximo de seis (6) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción en los cinco últimos años**, con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

presente proceso de contratación, y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al valor de este proceso de contratación, expresado en SMLMV.

En el evento en que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta, copia del contrato o de las actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, siempre que en dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra.

La presentación de la 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.

El objeto contractual deberá encontrarse ejecutado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre de la empresa contratante.

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

Nota 1. 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.

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

Nota 2. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3. No será válida la experiencia traslapada.

Aceptación de condiciones técnicas:

El proponente al remitir la propuesta económica está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos, contenidos en el Anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos asociados a la ejecución del contrato.

Nota. El oferente podrá realizar una visita técnica diagnóstico para determinar el valor de la oferta económica, visita que será programada con el Coordinador del Grupo Administrativo.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones generales

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

7.1.2. Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.

7.1.3. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.

7.1.4. Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

7.1.5. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas el mismo día de la suscripción del contrato.

7.1.6. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.7. 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.

7.1.8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.9. Presentar la factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **15** de
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

7.1.10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.11. 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 Obligaciones específicas del Contratista:

7.1.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio (FCT).

7.1.1.2. Coordinar con el supervisor del contrato del ICBF el cronograma de actividades que incluirán las fechas y horarios en que se realizarán, y que deberán ser ejecutadas en horarios posteriores a las 5 PM y/o en fines de semana.

7.1.1.3. Al inicio del contrato suministrar los Protocolos de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.

7.1.1.4. Prestar el servicio de Mantenimiento, Lavado, Desinfección y suministro de repuestos y materiales requeridos para el buen funcionamiento de los tanques de reserva de agua potable, con una periodicidad de una (1) vez en el último trimestre de 2026, de acuerdo con el cronograma que se elabore para el fin, certificando la ejecución del servicio.

7.1.1.5. Verificar que el registro de entrada de agua se encuentre completamente cerrado y que no presente fugas, deterioros o filtraciones. Como prueba de esta verificación, deberá entregar una fotografía del registro cerrado, con marca de fecha, hora y coordenadas geográficas, la cual será el material probatorio del cierre previo a la intervención, previa coordinación con los administradores de cada inmueble a atender.

7.1.1.6. Realizar la toma de una (1) muestra de agua por cada tanque intervenido (o una muestra por sistema en tanques que operen en paralelo o en serie) inmediatamente después de cada lavado y desinfección. Para cada toma de muestra, el operador deberá registrar evidencia fotográfica con fecha, hora y coordenadas geográficas. Los análisis físico-químicos y microbiológicos deberán ser realizados por un laboratorio certificado, y el operador deberá presentar el informe de resultados al supervisor del contrato.

7.1.1.7. El operador deberá poner en marcha el llenado del tanque posterior a su lavado, asegurarse que el sistema de llenado se encuentre en buen estado al igual que todo el equipo que compone el sistema de abastecimiento de agua al tanque (como tubería, accesorios, entre otros).

7.1.1.8. Suministrar Fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos con el que realizan el mantenimiento y lavado (a color).

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

7.1.1.9. Mantener actualizadas las hojas de vida de cada tanque de agua potable registrando en ellas el estado inicial observado antes de cada intervención, acompañado de evidencia fotográfica con fecha, hora y coordenadas geográficas. Del mismo modo, deberá documentar el estado final tras la ejecución de las actividades, aportando fotografías con las mismas características, como soporte técnico de la intervención realizada.

7.1.1.10. Atender, programar y ejecutar oportunamente todas las llamadas para servicios correctivos (incluyendo fines de semana y días festivos) con un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas. Es importante se tenga presente que tanto en tiempo de ejecución del contrato, como así mismo una vez finalizado el mismo la garantía será hasta de 2 meses posterior a la finalización del contrato, en donde se deberá contar con igual disponibilidad de tiempo de respuesta, programación del servicio y operarios para la ejecución de este, para de esta manera no obstaculizar la operatividad al interior de las Sedes.

7.1.1.11. Elaborar informes (incluidos los de emergencia) según indicaciones de la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio (FCT), donde se registre: fecha de los servicios, tipo de servicio, descripción operativa de la actividad realizada, registro fotográfico con fecha y georreferenciación, lugar donde se presta el servicio (nombre y dirección) y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmara el cumplimiento del servicio. El original de las planillas u ordenes de servicios deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro y dejarse uno en cada punto de servicio.

7.1.1.12. Mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato.

7.1.1.13. El contratista se obliga a suministrar los insumos necesarios que conlleven a la óptima ejecución del objeto del presente contrato.

7.1.1.14. Presentar el concepto sanitario favorable (vigente) de la empresa emitido por la Secretaría Distrital de Salud.

7.1.1.15. Suministrar al inicio del contrato el plan de emergencia y protocolo en caso de derrame.

7.1.1.16. Responder por los residuos generados y de su disposición final de estos (RAEES's) "Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente al almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, manejo de vertimiento y gestión integral de residuos generados, en especial la adecuada recolección y disposición final de residuos (RAEES's), en cumplimiento de la Ley 1672 del 19 de julio de 2013" Certificado de disposición final envases.

7.1.1.17. El contratista deberá suministrar los permisos vigentes de trabajo en alturas del personal que realizará las actividades.

7.1.1.18. Suministrar a petición escrita del supervisor del contrato cualquier elemento adicional no incluidos, los cuales serán previamente cotizados a precios del mercado y autorizado por el supervisor del contrato.

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

7.1.3.1. Eje de Calidad

a) Garantizar que el personal designado para la prestación de los servicios objeto del presente contrato cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del contrato.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 17 de
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

7.1.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados en el marco de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
- b) Garantizar que todos los colaboradores que estén vinculados para la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluidos los riesgos laborales.
- c) Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuenten con los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.

7.1.3.3. Eje de Gestión Ambiental

- a) Establecer el análisis de los aspectos o impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, determinando las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos, de acuerdo con las actividades desarrolladas.
- b) Mantener actualizadas las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
- c) Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

7.1.3.4 Eje de Seguridad de la información

- a) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a 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.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

7.2.2.1. Recibir los servicios con los respectivos soportes requeridos para certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

7.2.2.2. Certificar para el pago el valor resultante de la aceptación de la oferta en los tiempos establecidos en la presente invitación previo el cumplimiento de los requisitos indicados.

7.2.2.3. En caso en que se llegará a presentar un faltante en los servicios adquiridos el supervisor del contrato efectuará los cálculos correspondientes para realizar el pago respectivo de los servicios entregados a satisfacción

7.2.2.4. Tramitar y pagar las cuentas

8 FORMA DE PAGO.

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

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Octubre 2026
La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Administrativo del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación. 9.2 Interventoría. No aplica	
10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. 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 <i>"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"</i> de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.	
11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos (1): *CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. *CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato. Nota: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del contrato, el contratista debe mantener vigentes las garantías constituidas. No obstante, se debe pactar en el contrato solicitado, la inclusión de la siguiente cláusula, en caso de presentarse incumplimiento contractual: "PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga a pagar al ICBF hasta una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA autoriza al ICBF para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor".	
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION. No aplica	

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
20

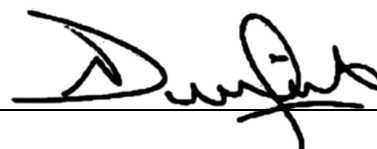
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Octubre 2026

13 ANEXOS.

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA EXCEL ANEXO
ANEXO No. 3 RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 4 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 5 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 6 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 7 MODELO CONFORMACION CONSORCIO
ANEXO No. 8 MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL
ANEXO No. 9 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
ANEXO No. 10 MATRIZ DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS
ANEXO No. 11 ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 12 RESPUESTAS Y COTIZACIONES RECIBIDAS
ANEXO No. 13 FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD v7
ANEXO No. 14 FORMATO AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
ANEXO No. 15 FORMATO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES V1

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	DORALICE PINZON AGUIRRE	

Revisó: Doralice Pinzon Aguirre -Coordinadora GIT Administrativo
Elaboró: Yenny Hernandez – Contratista GIT Administrativo

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012