ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 05/10/2026**
Área solicitante: Grupo Interno de Trabajo Administrativo – ICBF Regional Valle del Cauca	
Responsable del área solicitante: Milton Cesar Posso Salcedo	
PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES, PARA LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y DE PRIMERA INFANCIA ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF** es un establecimiento público del orden nacional, descentralizado, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979. Actualmente, se encuentra adscrito al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1074 del 29 de junio de 2023. Su objeto misional es propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, así como proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizar el ejercicio pleno de sus derechos.

La misión institucional del ICBF es: *"Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social."*

Para el cumplimiento de su misión, el ICBF cuenta con una estructura organizacional descentralizada en Direcciones Regionales. En el caso que nos ocupa, la Dirección Regional Valle del Cauca tiene a su cargo **dieciséis** (**16**) Sedes administrativas, a través de los cuales se brinda atención en cuarenta y dos (**42**) municipios del departamento del Valle del Cauca.

Con el fin de garantizar la prestación de los servicios institucionales y cubrir el área de influencia de cada Centro Zonal, tanto la Sede Regional como algunos Centros Zonales se encuentran ubicados en infraestructuras de propiedad del ICBF y, en otros casos, en inmuebles tomados en arrendamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales, entre otras funciones, adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la respectiva Regional, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General y las dependencias competentes.

Así mismo, conforme a lo establecido en la Resolución 2859 de 2013, el Grupo Interno de Trabajo Administrativo, en el marco de la Gestión Administrativa y de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Administrativa, tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y los elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y demás unidades administrativas, mantener actualizados los inventarios y conciliar con el área de Contabilidad los rubros correspondientes a propiedades, planta y equipo.

PÚBLICA

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

4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y de sus Centros Zonales, tales como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información requerida para el desarrollo de la gestión institucional del área.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en los asuntos administrativos de la entidad.

En este contexto, para la vigencia 2026 y con el fin de dar cumplimiento a las funciones a cargo del Grupo Administrativo de la Regional Valle del Cauca, se hace necesaria la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de los extintores contra incendios del ICBF Regional Valle del Cauca. Cabe resaltar que la entidad no cuenta con personal propio que disponga del conocimiento técnico especializado requerido para la ejecución de estas actividades.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio descrito para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Valle del Cauca.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF Regional Valle del Cauca busca adelantar, en la Sede Regional, los Centros Zonales y los inmuebles de su propiedad y a cargo, las actividades correspondientes a **PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES, PARA LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y DE PRIMERA INFANCIA ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA**, en cumplimiento de las funciones asignadas a la Regional Valle del Cauca mediante el artículo 42 del Decreto 987 de 2012, de las funciones del Grupo Administrativo establecidas en la Resolución 2859 de 2013 y de lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.20 y 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, que fijan los requisitos y elementos en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo.

Lo anterior, con el fin de propender por la seguridad e integridad de los colaboradores, contratistas, proveedores, usuarios y visitantes de la Entidad, garantizando que los extintores y demás elementos de atención de emergencias se encuentren operativos, vigentes y en condiciones de ser utilizados de manera óptima y segura, conforme con la normatividad técnica aplicable (entre otras, NTC 652, NTC 1916, NTC 2885, NTC 1692 y Resolución 2400 de 1979).

En la actualidad, la Regional Valle cuenta con un inventario de **doscientos ochenta y un (281) extintores** de diferentes agentes y capacidades (ABC, CO_2, H_2O/agua a presión), que requieren servicio de recarga y mantenimiento preventivo y/o correctivo. Adicionalmente, y en atención a los traslados de algunos Centros Zonales y a la entrada en operación directa de los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) —inmuebles de propiedad del ICBF— durante la vigencia 2026, se requiere la compra de los elementos de atención de emergencias faltantes.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Extintor multipropósito ABC de 10 lb	Unidad
2	Extintor multipropósito ABC de 20 lb	Unidad
3	Extintor multipropósito ABC de 150 lb (satélite)	Unidad
4	Extintor CO2 de 10 lb	Unidad
5	Extintor CO2 de 15 lb	Unidad
6	Extintor de agua a presión de 2,5 galones	Unidad
7	Soporte de piso tipo pedestal para extintor ABC de 10 lb	Unidad
8	Soporte de piso tipo pedestal para extintor ABC de 20 lb	Unidad

PÚBLICA

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

9	Soporte de piso tipo pedestal para extintor CO2 de 10 lb	Unidad
10	Soporte de piso tipo pedestal para extintor CO2 de 15 lb	Unidad
11	Soporte de piso tipo pedestal para extintor de agua a presión de 2,5 galones	Unidad
12	Aviso en poliestireno para identificación de extintor (ABC, CO2, H2O)	Unidad
13	Señalética en poliestireno de rutas de evacuación y salidas de emergencia	Unidad

Los extintores objeto de recarga y mantenimiento preventivo y correctivo se encuentran distribuidos en las siguientes ubicaciones:

CENTRO ZONAL / SEDE REGIONAL	TOTAL
ICBF REGIONAL	54
CENTRO ZONAL SEVILLA	14
CENTRO ZONAL PALMIRA	12
CENTRO ZONAL LADERA	12
CENTRO ZONAL SURORIENTAL	8
CENTRO ZONAL CENTRO	19
CENTRO ZONAL SUR	15
CENTRO ZONAL NORORIENTAL	18
CENTRO ZONAL TULUA	11
CENTRO ZONAL YUMBO	7
CENTRO ZONAL ROLDANILLO	8
CENTRO ZONAL CARTAGO	11
CENTRO ZONAL JAMUNDI	12
CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	18
CENTRO ZONAL RESTAURAR	4
CENTRO ZONAL BUGA	12
BODEGAS 1 Y 17	6
INMUEBLE ALFONSO LOPEZ	6
INMUEBLE LAS DELICIAS	1
CASA ATRAPA SUEÑOS CALI	3
CASA ATRAPA SUEÑOS BUGA	1
CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDI	8
CDI MANITOS CON AMOR (BUGA)	5
CDI UN MUNDO MAGICO Y DE COLOR (ZARZAL)	5
CDI EL RODEO (JAMUNDI)	6
CDI SEMILLAS DEL FUTURO (JAMUNDI)	4
CDI PASO DEL SABER (JAMUNDI)	1
TOTAL	**281**

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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

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

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES, PARA LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y DE PRIMERA INFANCIA ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en las ubicaciones que se describen a continuación:

NOMBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN	CIUDAD
SEDE REGIONAL	Avenida 2 Norte # 33AN - 45	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL SUR	Carrera 42 # 5C - 48	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL LADERA	Carrera 43 # 5A - 17	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL CENTRO	Avenida 1 Norte # 7N - 41	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL SURORIENTAL	Calle 73 # 8A - 35	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL NORORIENTAL	Carrera 3 Norte # 39N - 23	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL RESTAURAR	Calle 11 # 06 - 24 - Piso 8 Edificio Banco Industrial Colombiano	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL CARTAGO	Carrera 6 # 09 - 49 / 61	Cartago, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL SEVILLA	Calle 49 # 48-42	Sevilla, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL ROLDANILLO	Carrera 6 # 09 - 103	Roldanillo, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL JAMUNDÍ	Carrera 14 # 16 - 67	Jamundí, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL YUMBO	Carrera 4B # 1B - 07	Yumbo, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL PALMIRA	Carrera 31 # 23 - 52	Palmira, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL BUGA	Carrera 8 – Salida Norte Buga	Buga, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL TULUÁ	Carrera 30 # 27- 20 - Piso 3 Edificio del Río	Tuluá, Valle del Cauca
CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	Calle 6 # 55C - 68	Buenaventura, Valle del Cauca
BODEGA DE ARROYOHONDO 1 Y 17	Calle 11 # 28A - 346	Acopi Cali – Yumbo, Valle del Cauca
BODEGA ALFONSO LÓPEZ	Calle 70 # 7E BIS – 03	Santiago de Cali, Valle del Cauca
INMUEBLE LAS DELICIAS	Calle 4b # 42 - 34 Esquina	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CASA ATRAPA SUEÑOS CALI	Calle 73 # 8A – 35	Santiago de Cali, Valle del Cauca
CASA ATRAPA SUEÑOS BUGA	Carrera 8 – Salida Norte Buga	Buga, Valle del Cauca
CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDÍ	Carrera 50 Sur # 10A - 05	Jamundí, Valle del Cauca
CDI MANITOS CON AMOR (BUGA)	Calle 33 # 8 - 277	Buga, Valle del Cauca
CDI UN MUNDO MÁGICO Y DE	Carrera 11 # 3 - 31	Zarzal, Valle del Cauca

COPIA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 05/10/2026
COLOR (ZARZAL)		
CDI EL RODEO (JAMUNDÍ)	Carrera 37 Sur # 20E - 40 (Detrás del Colegio El Rodeo)	Jamundí, Valle del Cauca
CDI SEMILLAS DEL FUTURO (JAMUNDÍ)	Calle 11 # 6 Sur - 445	Jamundí, Valle del Cauca
CDI PASO DEL SABER (JAMUNDÍ)	Corregimiento Paso de La Bolsa	Jamundí, Valle del Cauca

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Sede del ICBF Regional Valle del Cauca ubicada en la Avenida 2 Norte No. 33AN – 45, Cali, Valle del Cauca.

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 adelante se denominará: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

3.2 Modalidad de selección:

Al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive les son aplicables los principios y reglas previstos en la Constitución Política, los principios de la función administrativa y el régimen general de contratación estatal contenido, principalmente, en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, en especial la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones, así como el Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, entre ellas el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023.

La selección de mínima cuantía es una modalidad de selección cuyo criterio determinante es exclusivamente la cuantía, de manera que procede para cualquier objeto contractual (bienes, obras o servicios) siempre que el valor del proceso no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal. Esta definición y alcance han sido desarrollados y reiterados por Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el cual precisa que la modalidad aplica “sin importar la naturaleza del contrato” cuando el presupuesto oficial sea igual o inferior a la mínima cuantía.

En ese mismo sentido, el procedimiento y documentos mínimos del proceso se encuentran reglamentados en el Decreto 1082 de 2015, en la Subsección correspondiente a mínima cuantía, la cual fue modificada para incorporar ajustes del sistema de compras públicas por el Decreto 1860 de 2021 (incluyendo reglas sobre estudios previos, invitación, verificación de requisitos, entre otros).

Adicionalmente, las medidas orientadas a promover el acceso de Mipymes y economía solidaria al sistema de compras públicas fueron reforzadas mediante el Decreto 142 de 2023, norma que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y complementa el marco regulatorio aplicable al procedimiento de mínima cuantía.

Con base en lo anterior, y considerando que el presupuesto oficial estimado para la contratación se ubica dentro del umbral legal de la mínima cuantía (esto es, ≤ 10% de la menor cuantía de la entidad), la modalidad procedente para adelantar el presente proceso es la Selección por Mínima Cuantía, al ser la alternativa prevista por el legislador para adquisiciones de menor valor relativo, con un procedimiento simplificado y de menores formalidades.

En virtud de lo anterior y de acuerdo con las reglas enunciadas en los párrafos anteriores, se establece que la modalidad de selección para adelantar el objeto del presente proceso es la **Mínima Cuantía.** Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

de economía, transparencia, selección objetiva, igualdad y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES, PARA LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y DE PRIMERA INFANCIA ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA"*** 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 desierta 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**

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

3.3. Código (s) UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores
72000000	72100000	72101500	72101516	Servicio de Inspección, mantenimientoo reparación extinguidores de fuego.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($13.615.526).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el **Grupo Interno de Trabajo Administrativo del ICBF Regional Valle del Cauca** adelantó un **Estudio del Sector** en donde se estimó que el valor para ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES, PARA LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y DE PRIMERA INFANCIA ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA."*** es de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($13.615.526),** tal como se evidencia en el documento anexo **Estudio del sector - ES_000_EXTINTORES**, que forma parte integral del presente documento.

El valor del contrato se ejecutará como una **BOLSA DE RECURSOS**, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

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. CDP	FECHA CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
116926	17/03/2026	161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA	10	Nación	UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE	$1.452.000

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							Fecha: 05/10/2026
			INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT				
		302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	27	Propios	DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE	$12.163.526

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de Mínima Cuantía es el **MENOR PRECIO OFERTADO** sin que exceda la totalidad del presupuesto oficial.

De conformidad con lo anterior, el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin y verificará que cumpla con todas las condiciones exigidas en los **Documentos del Proceso** y la **Invitación Publica.**

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*

Por lo anterior, no aplica criterios de ponderación.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes **La Capacidad Jurídica, La Acreditación de La Experiencia Mínima y El Cumplimiento de las Condiciones Técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas, que deberán cumplir los

PÚBL

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

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 los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar **La Capacidad Jurídica, La Acreditación de La Experiencia Mínima y El Cumplimiento de las Condiciones Técnicas** de los interesados en participar con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la **Invitación Publica** los proponentes deberán presentar una propuesta completa, que incluya el cumplimiento de **La Capacidad Jurídica, La Acreditación de La Experiencia Mínima y El Cumplimiento de las Condiciones Técnicas** y el **Formato No. 8 - PROPUESTA ECONOMICA**. Así mismo, no deberán estar incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley para celebrar contratos estatales.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la Invitación Pública del presente proceso se establecerán los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia mínima, de forma precisa y detallada.

Serán objeto de verificación para este proceso de selección de Mínima Cuantía los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURÍDICA
EXPERIENCIA MÍNIMA
CONDICIONES TÉCNICAS

La capacidad jurídica del oferente, la acreditación de la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas no tienen ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA MÍNIMA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

Por lo tanto, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo establecido en Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente.

Con la presentación del **Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Oferta**, se entiende que se **ACEPTA** el contenido de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT)**, el cual será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso. Para efectos de lo anterior, **junto con los documentos de la propuesta deberá aportarse firmada por el Representante Legal la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT**.

6.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de selección, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

A. Persona Jurídica:

a) Fotocopia legible del documento de identidad del Representante Legal.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), **no mayor a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El objeto social debe contar con actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El ICBF verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social para efectos de verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- Calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal
- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la entidad estatal exigiendo la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual certifique que ni ella ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones.

c) Carta de Presentación de la Oferta. Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1** de la **Invitación Pública**. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

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

d) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – (**Formato No. 2**).

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Nota:** La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el **Revisor Fiscal**, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el **Representante Legal** cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales,

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

pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. 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**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, 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

e) Registro Único Tributario – RUT de la Persona Jurídica y Representante Legal.

f) Boletín de responsables Fiscales. - **No mayor a treinta (30) días calendario**.

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

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 deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

h) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario**.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso

i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal de la persona jurídica individual, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal de la persona jurídica singular, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, donde conste que a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

k) Certificado de Cuenta Bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

l) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica - Para los casos de Contratos de Prestación de servicios y consultoría- Suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica.

m) Fotocopia legible de la Libreta Militar - Hombres hasta los **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente **- Formato No. 04.**

o) Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (Cuando aplique).

p) Formato Declaraciones para la celebración de contrato o convenio- **Formato no. 10**

q) Formato Pacto de Integridad **(FORMATO No. 11)**

Nota 1: La Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales tanto para la persona jurídica, como para su Representante Legal, en concordancia con lo establecido en el numeral ***10. Requisitos Habilitantes*** sub ítem ***10.1. Capacidad jurídica*** del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Ítem de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su Representante Legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la Declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica.

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

B. Persona Natural:

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

a) Cedula de Ciudadanía, para nacionales, y Cédula de Extranjería o el Pasaporte para los extranjeros.

b) Fotocopia legible de la Libreta Militar -Hombre menor de **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

c) Certificado de Inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada está directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del Registro Mercantil **no deberá ser mayor a treinta (30) días**, previos a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de contratación.

d) Registro Único Tributario - RUT.

e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Natural - Para los casos de Contratos de Prestación de Servicios y Consultoría-.

f) Carta de Presentación de la Oferta

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

En la Carta de Presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

g) Boletín de Responsables Fiscales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

h) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

i) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

j) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal de la persona jurídica individual, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

k) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal donde conste que a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

l) Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales – **Formato No. 03**.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Nota:** La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, 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**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

m) Certificado de cuenta bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

PÚBLICA

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

n) Certificado de Participación como Independiente del oferente **- Formato No. 04**

o) Formato Declaraciones para la celebración de contrato o convenio- **Formato no. 10**

p) Formato Pacto de Integridad **(Formato No. 11)**

Nota 1: La Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales en concordancia con lo establecido en el numeral ***10. Requisitos Habilitantes*** sub ítem ***10.1. Capacidad jurídica*** del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Ítem de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el Estado, requisito verificable con la Declaración realizada en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica.

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

C. Consorcios y Uniones Temporales:

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

a) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces, de los integrantes de la figura asociativa.

b) Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el Documento de Constitución del Consocio o Unión Temporal.

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

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

ii. 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.

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

iv. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

v. 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.

vi. 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.

vii. 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.

viii. 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, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

ix. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

x. 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.

xi. 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.

xii. 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 un (1) año más.

xiii. 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.

xiv. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

xv. 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.

c) Carta de Presentación de la Oferta Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal, diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

d) Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales – **Formato No. 02.**

PÚBLICA

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

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Nota:** La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el **Revisor Fiscal**, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el **Representante Legal** cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. 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**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, 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.

e) Registro Único Tributario - RUT.

f) Boletín de Responsables Fiscales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

g) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

h) Certificado de Antecedentes Judiciales - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

i) Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del Representante Legal de la persona jurídica individual, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

j) Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - **No mayor a treinta (30) días calendario.**

Del Representante Legal de la persona jurídica singular, de los Representantes Legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, donde conste que, a la fecha de apertura de las propuestas, estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

k) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para Persona Jurídica - Para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría-.

l) Certificado de cuenta bancaria - **No mayor a treinta (30) días calendario** en la cual el ICBF consignara el valor por los servicios prestados.

m) Fotocopia legible de la Libreta Militar - Hombres hasta los **50 AÑOS**-. En caso de pérdida deberá anexar Certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas donde conste que la situación militar se encuentra definida.

n) Certificado de Participación como Independiente del Oferente **- Formato No. 04**

r) Formato Declaraciones para la celebración de contrato o convenio- **Formato no. 10**

o) Modelo Conformación Consorcio o Formato No. 5 Modelo Conformación Unión Temporal (Según aplique).

p) Formato Pacto de Integridad **(Formato No. 11)**

Nota 1: Cuando el oferente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será **RECHAZADA**.

Nota 3: Los Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Formato No. 01** de la Invitación Publica.

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

D. Personas 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 máximo con 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 un año más contado desde la fecha de liquidación 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.
Para contratar, la Persona Jurídica oferente deberá demostrar que su duración deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.

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

PÚBLICA

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

representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer Sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

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

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

Las **Personas Extranjeras Sin Domicilio o Sin Sucursal en Colombia**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Pública.

Las **Personas Jurídicas Extranjeras Sin Domicilio en Colombia** deben acreditar en el país un Representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

6.1.1.2. EXPERIENCIA MINIMA

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con: **RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS.**

Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de hasta **TRES (03)** certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados, cuya suma total sea igual o superior al presupuesto oficial. El objeto contractual deberá encontrarse ejecutado dentro de los **TRES (03) AÑOS** anteriores a la fecha de inicio del proceso.

Los soportes suministrados por el oferente deberán contener como mínimo la siguiente información expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen:

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 y/o identificación del contrato.
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) (aplica para certificaciones).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Nota 1: En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido, para lo cual el oferente deberá presentar la certificación del contratante discriminando los valores ejecutados en el tiempo efectivamente válido en el presente proceso.

NOTA 2: Si la certificación incluye actividades de otro tipo contractual, deberá especificar el valor ejecutado en dichas actividades y el valor correspondiente a **RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS.**

Por lo tanto, si en la certificación aportada no se discriminan claramente estos valores, no se tendrá en cuenta como evidencia al no poder cuantificarse realmente cuánto corresponde al servicio relacionado con el objeto del proceso a contratar y por lo tanto no se podrá calcular el valor total del presupuesto aportado como experiencia mínima.

Nota 3: La sumatoria del valor de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberá ser **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** expresado en salarios mínimos mensuales legales vigente y se realizaría previa actualización de dichos valores a pesos del año 2026.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos legales mensuales vigentes del año en curso. 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 de los años 2019 a 2026 así:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

AÑO	SMLV
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

Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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

- El número de salario así obtenido se multiplica por el valor del **SMLMV** del año **2026**.

Nota: Si la oferente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas, solo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado relacionadas y/o allegadas en el **Formato No. 06** - **Relación de Certificaciones de Experiencia**, convertido a SMMLV de 2026.

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

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

Condiciones generales para la acreditación de experiencia:

a. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **Formato No. 06** - **Relación de Certificaciones de Experiencia**, dispuesto para tal fin en los respectivos soportes de la Invitación Publica, de conformidad con la información prevista en las certificaciones requeridas.

b. En dicho formato el oferente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los **documentos soporte.** Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del oferente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal y/o por la persona natural.

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

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

e. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente. Sin embargo, 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.

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

g. 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.

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

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

j. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

k. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, entendiéndose por esta aquella en la cual el contratista **no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento**. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

l. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación**, el oferente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte** que sean del caso que permitan tomar la información que falte en el certificado.

m. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información consignada en las certificaciones aportadas con la propuesta.

n. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, **no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.**

Importante: En el evento en que las certificaciones que acrediten experiencia sean expedidas por una entidad privada, deberá anexarse, junto con la respectiva certificación, copia íntegra y auténtica del contrato y/o convenio correspondiente, así como la facturación que respalden su ejecución.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

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.

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

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

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

6.1.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS

1. Con la presentación del **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, se entiende que se **ACEPTA** el contenido de la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (FCT),** el cual será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso. Para efectos de lo anterior, junto con los documentos de la propuesta deberá aportarse firmada la **Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.**

2. Talento Humano

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer del talento humano suficiente e idóneo, conformado como mínimo por los perfiles que se relacionan en el presente numeral.

El talento humano aquí exigido constituye una **CONDICIÓN DE EJECUCIÓN** del contrato y **NO** un requisito habilitante. En consecuencia, los oferentes no deberán aportar con su propuesta las hojas de vida ni los soportes del personal. La verificación del cumplimiento de los perfiles, estudios y experiencia aquí establecidos se realizará únicamente una vez iniciada la ejecución del contrato y estará a cargo de la **SUPERVISIÓN** del contrato, como condición previa a la autorización de ingreso del personal a las instalaciones y al inicio de las actividades.

No.	Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Documentos que verifica la supervisión
1	Coordinador	Uno (1)	Título de tecnólogo o profesional en Ingeniería, Seguridad y	Mínimo dos (2) años de experiencia en la coordinación o	Hoja de vida firmada; acta y/o diploma del título; licencia SST

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS — **Fecha: 05/10/2026**

			Salud en el Trabajo, o áreas afines, con licencia en SST vigente (Resolución 754 de 2021).	supervisión de contratos o actividades de recarga y mantenimiento de extintores y/o sistemas de protección contra incendios.	vigente; certificaciones laborales o contractuales que acrediten funciones y fechas de inicio y terminación.
2	Técnico	Dos (2)	Bachiller con certificación en recarga, inspección y mantenimiento de extintores portátiles conforme a la NTC 2885 (NFPA 10), o título de técnico laboral en áreas afines.	Mínimo un (1) año de experiencia en recarga, inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de extintores portátiles.	Hoja de vida firmada; acta y/o diploma o certificación del curso; certificaciones laborales o contractuales que acrediten funciones y fechas de inicio y terminación.

Nota 1: Todo el personal que el contratista disponga para prestar el servicio deberá acreditar los estudios, licencias, experiencia, cualidades y aptitudes correspondientes a la función que va a realizar y a lo exigido en el presente documento. Esta acreditación se surtirá al inicio de la ejecución, ante el supervisor del contrato.

Nota 2: Para la acreditación del talento humano, dentro de los **tres (3) días** siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá allegar al supervisor del contrato las **HOJAS DE VIDA** del personal propuesto junto con los soportes que acrediten los estudios y la experiencia solicitados. El supervisor emitirá el correspondiente Visto Bueno (Vo. Bo.) como condición para autorizar el ingreso del personal a las instalaciones de la Sede Regional, los Centros Zonales y los inmuebles del ICBF Regional Valle.

Nota 3: El oferente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el personal solicitado anteriormente para proceder con la ejecución del objeto contractual. Para ello deberá **FORMATO NO. 13 – ACREDITACIÓN DE TALENTO HUMANO REQUERIDO.**

Nota 4: Los soportes de las **HOJAS DE VIDA** deberán presentarse por cada trabajador o contratista en el siguiente orden: **a)** hoja de vida debidamente firmada; **b)** acta y/o diploma de los títulos académicos y/o certificaciones de cursos; **c)** licencia SST vigente, cuando aplique; **d)** certificaciones laborales o contractuales que señalen las funciones ejecutadas por la persona, con fecha de inicio y terminación de la relación laboral o contractual. Los documentos deben ser coherentes con lo registrado en la hoja de vida y, en caso de tratarse de copias, deben ser perfectamente **legibles**.

Nota 5: Será obligación del contratista garantizar que el personal acreditado y avalado por la supervisión es el que efectivamente realizará las actividades objeto del contrato.

Nota 6: Para la ejecución del contrato, el personal dispuesto por el contratista deberá cumplir las condiciones de higiene, seguridad, uso de elementos de protección personal y normas de bioseguridad de acuerdo con la función que va a realizar.

Nota 7: Cuando el ICBF observe por parte del talento humano dispuesto por el contratista malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública o malos tratos reiterados a los servidores públicos del ICBF, entre otros, podrá exigir al contratista el cambio inmediato del personal. Igualmente, el ICBF podrá solicitar el cambio del personal (previa concertación con el contratista) en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato, y el mismo deberá ser sustituido de inmediato por personal con iguales o mejores capacidades, condiciones, cualidades y estudios.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

Nota 8: En caso de que el contratista requiera efectuar el cambio de alguno de los colaboradores que conforman el equipo de trabajo informado inicialmente, el cambio deberá ser comunicado y avalado previamente por el **Supervisor del Contrato**, so pena de incumplimiento.

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica.

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones del Contratista

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

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

7.1.1.2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

7.1.1.3. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.

7.1.1.4. 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, y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el Supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.1.5. Presentar los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos que se estipulen en el presente contrato.

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

7.1.1.7. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato y ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato

7.1.1.8. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la terminación del contrato.

PÚBLICA

7.1.1.9. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación del ICBF vigente, cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.1.10. 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.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

7.1.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio.

7.1.2.2. Cumplir con lo requerido referente a las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral ***6. Especificaciones Técnicas*** de la **Ficha de Condiciones Técnicas - FCT.**

7.1.2.3. Cumplir con el suministro de cronograma de ejecución de los servicios aprobados por el Supervisor del contrato, en el cual se discriminará por actividades de recarga y mantenimiento, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el *6. Especificaciones Técnicas* de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT para el servicio de recarga y mantenimiento preventivo.

7.1.2.4. Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a **diez (10) días calendario** contados desde la aprobación del cronograma.

7.1.2.5. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

7.1.2.6. El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y Fecha de vencimiento de la recarga, de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

7.1.2.7. Colocar una nueva etiqueta de tamaño 3x3 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. La etiqueta debe ubicarse debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento. Esta etiqueta se debe colocar de manera organizada y consecutiva conforme con las instrucciones y acompañamiento del Supervisor del contrato o al designado por este.

7.1.2.8. Los extintores los deberán recoger y entregar en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.2.1. de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.

7.1.2.9. Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados, en el que se indicaran las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el Informe Final.

7.1.2.10. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

PÚBLICA

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

7.1.2.11. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

7.1.2.12. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

7.1.2.13. Ofrecer una garantía de un (1) año por la adquisición, recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibido a satisfacción y la entrega del Informe Final al Supervisor del contrato.

7.1.2.14. Presentar para aprobación del Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de las actividades correspondientes, un Informe Técnico de la ejecución realizada, en el que se relacionen las actividades de recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo, pruebas hidrostáticas autorizadas, suministro de extintores y demás bienes o elementos suministrados, junto con las evidencias y soportes correspondientes."

7.1.2.15. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de los extintores objeto del contrato dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la aprobación del cronograma por parte del Supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y la normatividad aplicable.

7.1.2.16. Informar por escrito al Supervisor del contrato las necesidades de mantenimiento correctivo, reparación, cambio de componentes o cualquier otra intervención adicional identificadas durante las actividades de mantenimiento, indicando la respectiva justificación técnica, y ejecutar dichas actividades únicamente previa autorización del Supervisor del contrato, de conformidad con las condiciones técnicas y económicas establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y en el formato de cotización.

7.1.2.17. Ejecutar la prueba hidrostática únicamente respecto de los extintores que técnicamente la requieran, previa identificación y justificación en el informe correspondiente y previa autorización escrita del Supervisor del contrato, de acuerdo con la normatividad aplicable, las especificaciones de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y el precio unitario ofertado, sujeto a la disponibilidad de recursos. Por cada prueba realizada deberá entregar el respectivo registro técnico con la información requerida.

7.1.2.18. Suministrar los extintores y demás elementos requeridos por el ICBF durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades requeridas, condiciones de entrega, instalación o ubicación cuando corresponda, y precios unitarios ofertados, previa solicitud y autorización del Supervisor del contrato y de conformidad con la disponibilidad de recursos de la bolsa contractual.

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

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

7.1.3.1.1. 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.

7.1.3.1.2. 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.

PÚBLICA

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

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

7.1.3.1.4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.1.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información:

7.1.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al Supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.1.3.2.2. 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 el 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. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

7.1.3.3. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad:

7.1.3.3.1. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

7.1.3.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental:

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

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

7.1.3.4.3. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica.

8 FORMA DE PAGO.

Valor del contrato. El valor del contrato a suscribir será hasta por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o a la prestación del servicio, el IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley a que haya lugar.

Ejecución como bolsa de recursos. El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **BOLSA DE RECURSOS**, con cargo a los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica y de acuerdo con las necesidades que efectivamente presente la Entidad durante la ejecución. En consecuencia, el **ICBF** pagará únicamente los bienes suministrados y/o los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, sin que la Entidad se encuentre obligada a agotar la totalidad del presupuesto oficial ni a ejecutar cantidades mínimas. Los valores unitarios ofertados permanecerán fijos durante toda la vigencia del contrato.

Modalidad y periodicidad del pago. El **ICBF** pagará al contratista mediante pagos parciales, mes vencido, en proporción a los bienes suministrados y/o servicios prestados durante el respectivo periodo, previo cumplimiento de los requisitos que se señalan a continuación.

Requisitos para cada pago. Para cada pago, el contratista deberá acreditar:

1. Presentación de la factura electrónica de venta correspondiente al periodo, elaborada conforme a la normatividad tributaria vigente.
2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación del revisor fiscal o del representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acompañada de la respectiva planilla de pago (PILA) del periodo.
4. Los demás documentos que el supervisor requiera como soporte de la ejecución (informes de actividades, evidencias fotográficas, etiquetas, anillos de certificación, etc.), según lo establecido en la presente ficha.

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

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

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

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

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

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

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) **Coordinador(a) del Grupo Administrativo del ICBF Regional Valle del Cauca,** quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley, Manual de contratación y de supervisión vigentes aprobados por el 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 a la Coordinación del Grupo Jurídico de la Regional.

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.

En el marco jurídico colombiano, la contratación pública permite exigir garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluso en contratos de Mínima Cuantía. La ley 80 de 1993 establece en su artículo 23 que los contratos estatales deben ejecutarse conforme a los principios de transparencia, economía, y responsabilidad, y este artículo también resalta la necesidad de que las Entidades Públicas aseguren el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante las garantías adecuadas.

Por su parte, el Decreto 1082 del 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.3.1 que los contratos estatales, independientemente de su cuantía, pueden requerir garantías que cubran los riesgos asociados con su ejecución, además, permite ciertas excepciones para los contratos de mínima cuantía; no obstante, dichas excepciones no son automáticas y deben ser evaluadas en función del riesgo particular de cada contrato.

Adicionalmente, la Ley 1150 de 2007, que modifica y adiciona disposiciones de la Ley 80 de 1993, establece en su artículo 7 que, las Entidades Estatales tienen la potestad de exigir garantías cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Así las cosas, el análisis de las garantías exigidas para el proceso de selección de mínima cuantía de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO** en el ICBF Regional Valle del Cauca, revela una estructura

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

diseñada para mitigar los riesgos inherentes a la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Las garantías solicitadas se enmarcan en la normativa vigente y buscan proteger los intereses de la entidad contratante, así como de terceros que puedan resultar afectados por la ejecución del contrato.

Análisis detallado de cada garantía:

1. Cumplimiento general del contrato y Calidad del servicio prestado:

- **Objetivo:** Asegurar que el contratista cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en el contrato, incluyendo la prestación del servicio en las condiciones pactadas y la prestación de un servicio de calidad.

- **Análisis:** La exigencia de dos garantías separadas para el cumplimiento general y la calidad del servicio permite una mayor precisión en la cobertura de los riesgos. Ambas garantías tienen una duración de seis meses adicionales a la terminación del contrato, lo cual proporciona un margen de seguridad suficiente para detectar y remediar cualquier incumplimiento.

2. Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:

- **Objetivo:** Proteger los derechos de los trabajadores que empleará el contratista para la prestación de los servicios requeridos, y garantizar que cumpla con sus obligaciones laborales.

- **Análisis:** La garantía laboral tiene una duración de tres años, periodo considerable para cubrir posibles contingencias relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal dispuesto por el contratista para prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo requeridos en las instalaciones de la Entidad. Este plazo se justifica por la naturaleza de las obligaciones laborales, que pueden generar efectos a largo plazo.

3. Responsabilidad Civil Extracontractual:

- **Objetivo:** Proteger los intereses de la entidad contratante, de sus servidores públicos, colaboradores, NNA usuarios del servicios, público en general y terceros que puedan resultar afectados por daños causados durante la ejecución del contrato.

- **Análisis:** La garantía de responsabilidad civil extracontractual es una de las más completas y exigentes. Los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 buscan garantizar una amplia cobertura de los riesgos. De acuerdo con el Código Civil, en su artículo 2341, toda persona que cause daño a otra ya sea por dolo o culpa, está obligada a repararlo. En el contexto de la contratación estatal, esta disposición implica que los contratistas deben asumir la responsabilidad por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato, es de ahí donde nace la exigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual.

Las garantías exigidas son un mecanismo eficaz para gestionar los riesgos asociados a la ejecución del contrato. Al exigir garantías específicas para el cumplimiento del contrato, calidad del servicio, obligaciones laborales y la responsabilidad civil extracontractual, la entidad contratante se asegura de que el contratista cumpla con sus obligaciones y de que los posibles daños causados sean reparados.

Por lo tanto, 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]:

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

1. **Cumplimiento general de contrato:** Por una cuantía equivalente al **(20%)** del valor del contrato, y **seis (06) meses** más contados a partir de la terminación del contrato. (Art. 2.2.1.2.3.1.7, sección 3 subsección 1 del decreto 1082 del 2015).

2. **Calidad del servicio prestado:** Por una cuantía equivalente al **(20%)** del valor del contrato, y **seis (06) meses** más contados a partir de la terminación del contrato. (Art. 2.2.1.2.3.1.7, sección 3 subsección 1 del decreto 1082 del 2015).

3. **Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales:** Por cuantía equivalente al **(15%)** del valor del contrato y **tres (3) años** más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Esta póliza deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.3.3.2.10), así:

   a. **Modalidad de ocurrencia.** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

   b. **Intervinientes.** La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

   c. **Amparos.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la Responsabilidad Civil Extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

NOTA 1: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, el **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a su modificación de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

NOTA 2: El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/10/2026

NOTA 3: El **CONTRATISTA** se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser cargadas en la plataforma SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato resultante del presente proceso.

Nota 4: El **CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula.

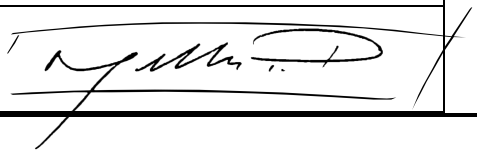
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

De conformidad con el Manual de Contratación Vigente del ICBF (MO1.ABS - Versión 7), no se requiere concepto favorable del Comité de Contratación para el presente tramite.

13 ANEXOS.

a) EP_000.1_FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA
b) EP_000.2_CDP
c) EP_000.3_PACCO
d) ES_000_EXTINTORES
   a. ES_001_PROVEEDORES CONTACTADOS
   b. ES_001.1_COTIZACION EXTYSEG
   c. ES_001.2_COTIZACION TNK
   d. ES_001.3_COTIZACION SEXTINVALLE
   e. ES_002_SDC SECOP
   f. ES_003_PRECIO PROMEDIO EXTINTORES ICBF VALLE
e) FCT_000_EXTINTORES
   a. FCT_A01_MATRIZ DE RIESGOS
   b. FCT_A02_FORMATO DE COTIZACION

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador GIT Administrativo	Milton Cesar Posso Salcedo	

Revisó: Milton Cesar Posso Salcedo – Coordinador GIT Administrativo
Elaboró: Miguel Enrique Andrade López – Profesional Universitario ICBF Regional Valle

PÚBLICA