

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 1 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
Área solicitante: Grupo Administrativo	
Responsable del área solicitante: <i>Marco Tulio Moreno Raudales</i>	
Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL REGIONAL CESAR 2025.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación:

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

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 y 12, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones del ICBF establecidas en el manual de contratación los siguientes estudios previos sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, y las condiciones definitivas del proceso de contratación cuyo objeto es: **prestar el servicio de suministro de elementos necesarios para para desarrollar programas del Plan de Gestión Ambiental Regional Cesar 2025.**

El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros requisitos, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y colaboradores del ICBF.

Gradualmente el ICBF está implementando principios generales de calidad, que busca, no solo el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica de las Sedes, sino también las relaciones interpersonales entre los funcionarios y usuarios.

En este orden el proyecto C-4699-1500-2- 53105b-4199053-02- 199 GESTION AMBIENTAL tiene como finalidad promover el mejoramiento de las condiciones ambientales y del entorno , donde funcionen las sedes administrativas, centros zonales y los inmuebles donde se desarrollan funciones de centros locales de las regionales, unidades de servicio de los proyectos de prevención y de protección, para el mejoramiento de la

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

operación de los servicios y de las condiciones ambientales de los funcionarios bajo los principios de la contratación estatal.

Así mismo de conformidad con el compromiso establecido en el acuerdo Sindical punto 92 a cargo de la dirección administrativa el cual requiere la adquisición de los equipos, muebles y enseres requeridos para la dotación de espacios de cafetería, bajo la disponibilidad presupuestal C-4699-1500-2-53105b-4199011-02 ADQUIS. DE BYS – SEDES ADECUADAS – FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL - DOTACION.

Además, por medio de la resolución 1343 del 22 de marzo 2024 se realiza traslado de la sede de la Dirección General a la Regional Cesar, con el fin contar con la disponibilidad presupuestal para adquirir un televisor el cual servirá como cartelera virtual de La Sede Regional Cesar al rubro C-4699-1500-2-53105b-4199011-02-198.

Con la ejecución de los objetos contractuales que aquí se plantean, se espera que, al interior del ICBF, Regional Cesar se adelanten las actividades de Suministrar los elementos necesarios para el desarrollo del Plan de Gestión Ambiental y la adquisición de los equipos, muebles y enseres requeridos para la dotación de espacios de cafetería, en la Regional Cesar y sus Centros Zonales para la vigencia 2024". En cumplimiento a las políticas ambientales del ICBF proyectadas para la ejecución de la misión Institucional.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución de los objetos contractuales que aquí se plantean, se espera que, al interior del ICBF, Regional Cesar se adelanten las actividades de **prestar el servicio de suministro de elementos necesarios para para desarrollar programas del Plan de Gestión Ambiental Regional Cesar 2025.**". En cumplimiento a las políticas ambientales del ICBF proyectadas para la ejecución de la misión Institucional.

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

PACCO No. 20216

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

2.1 Descripción del objeto:

Prestar el servicio de suministro de elementos necesarios para para desarrollar programas del Plan de Gestión Ambiental Regional Cesar 2025.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta 30 de junio 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede del ICBF Regional Cesar, ubicado en la calle 16A # 11 – 15 Barrio Loperena, Valledupar - Cesar.

Para la entrega de las luminarias estarán distribuidas por fuera de Valledupar de la siguiente manera:

NOMBRE DEL CENTRO ZONAL	DIRECCIÓN	ENTREGA DE LUMINARIAS
Centro Zonal Chiriguana	Calle 8 No. 8-95	6
Centro Zonal Aguachica	Calle 5 No 7-49	2
Centro Zonal Codazzi	Calle 22 No 15-57	2

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar “**prestar el servicio de suministro de elementos necesarios para para desarrollar programas del Plan de Gestión Ambiental Regional Cesar 2025.**” corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

c) Concurso de méritos:

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

d) Contratación Directa:

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

e) Mínima cuantía __X__

Nota:

La presente contratación se adelantará por la Tienda Virtual del Estado Colombiano por la modalidad de Grandes Almacenes

3.3. Código (s) UNSPSC:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
39101603	Lámparas solares

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

24110000	Recipientes y almacenamiento
24101510	Contenedor de basura plástico
44111500	Agendas y accesorios
55121705	Señales autoadhesivas
55121718	Señales Informativas

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de Treinta y un millones doscientos setenta y cinco mil pesos **(\$31.275.000)**. A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Grupo Administrativo De La Regional Cesar del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **prestar el servicio de suministro de elementos necesarios para para desarrollar programas del Plan de Gestión Ambiental Regional Cesar 2025**, es Treinta y un millones doscientos setenta y cinco mil pesos **(\$31.275.000)**. tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

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

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
52225	07/04/2025	199 GESTION AMBIENTAL	C-4699-1500-3-53105B-4699021-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN -	27	Treinta y un millones doscientos setenta y cinco mil pesos	\$31.275.000
TOTAL						\$31.275.000

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en la invitación pública.

La invitación pública del presente proceso se estructura en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, por lo tanto, para la selección de la oferta más favorable para la Entidad se tendrán en cuenta los factores establecidos en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta que presente el menor valor en su propuesta económica y que haya cumplido con la totalidad de los requerimientos señalados en la invitación pública, requisitos a través de los cuales se busca el cumplimiento de las condiciones técnicas, de experiencia y jurídicos que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. Las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos mínimos exigidos por la Entidad serán inhabilitadas.

Dar cumplimiento de los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la Ficha de condiciones técnicas, el cual hace parte integral del documento ESTUDIOS PREVIOS. Las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos mínimos exigidos por la Entidad serán inhabilitadas.

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

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

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

previsto en el literal A, del ítem 4 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente

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

6.1 Criterios de Verificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

6.1.1 Requisitos de Verificación Jurídica (Cumple /no cumple)

Los oferentes deberán anexar con su oferta la siguiente documentación.

6.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta.

El Proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Entidad en el Anexo – Carta de Presentación y los requisitos establecidos en la invitación.

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

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

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

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

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

Asimismo, deberá aportar la planilla del pago de la Seguridad Social de los últimos seis (6) meses.

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

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el ANEXO - MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL o el ANEXO MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

2003 PERSONA JURÍDICA, según corresponda.

6.1.1.3. Registro único tributario.

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y de acuerdo a la Ley 2010 de 2019.

6.1.1.4. Boletín de responsables fiscales.

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

6.1.1.5. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la procuraduría general de la nación.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar; esto es: Persona Jurídica y su Representante Legal o únicamente para el oferente cuando se trata de proponente persona natural, en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta.

6.1.1.6. Certificado de antecedentes judiciales.

El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

6.1.1.7. Consulta RNMC.

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

6.1.1.8. Certificado participación como independiente del oferente

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **10** de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

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

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

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

6.1.1.10. Fotocopia cedula de ciudadanía.

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

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

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

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

6.1.1.11 Situación militar definida

El ICBF verificará, si el proponente o el representante legal del proponente es menor de 50 años, cuente con la situación militar definida, mediante la consulta en la página <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta, sin estar obligado a ello.

En caso de que el proponente o el representante legal del proponente haya definido la situación militar con tarjeta de identidad, debe indicar número de esta.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 11 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
<p>6.1.1.12. Certificación Bancaria</p> <p>El proponente deberá allegar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario</p> <p>6.1.1.13. Formato de autorización de tratamientos de datos personales</p> <p>El oferente, deberá diligenciar y allegar el formato de autorización de tratamientos de datos personales debidamente suscrito.</p> <p>6.1.1.14. Autorización del representante legal y/o apoderado</p> <p>Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar, o comprometer a la sociedad, deberá allegar AUTORIZACION del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado.</p> <p>Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.</p> <p>Las personas jurídicas sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los contratos y declaraciones que se requiera, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitado, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública así como para representarla judicial como extrajudicialmente.</p> <p>Dicho representante legal podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.</p> <p>El poder que otorga las facultades en caso de ser expedido en el exterior debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos Regales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 269 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.</p> <p>6.1.1.15. Certificado inhabilidades Delitos Sexuales contra niños, niñas, adolescentes</p> <p>El oferente, deberá allegar el certificado de la consulta de delitos sexuales contra niños, niñas, adolescentes, lo que facultará al ICBF Regional Cesar para la consulta necesaria frente a esta inhabilidad.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 12 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
6.1.1.16. Certificado de existencia y representación legal del proponente y/o Certificado de inscripción en el registro mercantil.	
<p>Presentar certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que pretende contratar. La fecha de expedición del Registro Mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación</p> <p>NOTA: Si la actividad objeto del presente proceso contractual no es mercantil, no será obligación allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil.</p> <p>Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.</p> <p>Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.</p> <p>Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.</p> <p>Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.</p> <p>El certificado expedido por la Cámara de Comercio deberá cumplir con las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. • El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. • Calidad del representante legal que suscribe la oferta. • Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. • Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más. • Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente. 	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 13 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

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

6.1.1.17. Para el caso de consorcios y uniones temporales.

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF**.
2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades relacionadas al objeto de este proceso de selección.
5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14** de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
9. Los Representantes Legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del consorcio o unión temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 15 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
<p>14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.</p> <p>15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.</p> <p>Nota 1: cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.</p> <p>Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.</p> <p>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 Ja Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo de la invitación Pública a Participar. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta sin incurrir en ninguna responsabilidad.</p> <p>6.1.1.18 Personas jurídicas extranjeras.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) más contados desde la fecha de suscripción de este.</p> <p>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.</p> <p>Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 16 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
<p>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.</p> <p>Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.</p> <p>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.</p> <p>Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.</p> <p>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.</p> <p>Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.</p> <p>6.1.1.19 Póliza SERIEDAD DE LA OFERTA: con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidad Asegurada: Instituto Colombiano de Bienestar Familia – ICBF Regional Cesar Nit: 899.999.239-2 Dirección: Calle 16ª #11-15, Valledupar, Cesar Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía Valor del amparo: 10% del presupuesto oficial <p>6.1.2 CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA (CUMPLE /NO CUMPLE)</p> <p>a. REQUISITOS TÉCNICOS</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 17 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

Acreditar los requisitos establecidos en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN (Ficha Técnica), y que serán de obligatorio cumplimiento para la evaluación de la propuesta.

b. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los Impuestos, Estampillas Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%), Tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

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

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

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

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente (persona natural o Jurídica); deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos celebrados en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar su experiencia, allegando entre mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) certificaciones en los últimos 3 años con entidades públicas y/o privadas; actas de liquidación de contratos, ejecutados a satisfacción, los cuales deberán estar relacionados con el objeto de la presente contratación, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección **Treinta y un millones doscientos setenta y cinco mil pesos (\$31.275.000)**, expresado en SMLMV.

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

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 18 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

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

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

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año en la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMLMV, se informa el salario mínimo para los años 2019 a 2025 así:

Año	Valor del SMMLV
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

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

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19** de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglas Generales para la verificar la experiencia:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 20 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 21 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

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

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

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

6.1.2.1. Certificación de aceptación y cumplimiento de las especificaciones Técnicas.

a) Aceptación de las condiciones técnicas

La persona natural o el Representante legal del proponente persona jurídica, deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el ICBF.

Tanto por el conocimiento técnico como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate el proponente que cumplirá en las especificaciones requeridas.

La aceptación del anexo **CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual se acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro de los documentos referenciados.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

Los bienes para contratar se suministrarán, de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por el ICBF Regional Cesar; la cantidad, referencia y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el anexo **FICHA DE CONDICIONES TECNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT**. Aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas señaladas en la FCT son de obligatorio cumplimiento.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.2. Obligaciones Generales del Contratista:

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 o su personal y el ICBF
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
8. 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.
9. 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.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando las certificaciones correspondientes.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 23 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

- servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. El contratista se compromete a entregar los elementos suministrados nuevos, en perfecto estado, funcionando, conforme las condiciones técnicas exigidas y cuando aplique con la garantía del fabricante al supervisor y almacenista de la regional.
 3. Todos los productos suministrados deberán ser de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso y estar marcados por el fabricante.
 4. Los errores en el suministro de elementos imputados al contratista deberán ser asumidos por él mismo y corregidos en el menor tiempo posible, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender el ICBF.
 5. Todos los elementos para suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.
 6. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final en el lugar indicado por el ICBF.
 7. Realizar los cambios de los elementos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplen con las especificaciones técnicas y sea devueltas por el ICBF, por otros nuevos y que cumplan con las condiciones establecidas, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a partir de la comunicación escrita, telefónica, o vía correo electrónico remitida por el supervisor del contrato.
 8. El contratista deberá, atender y dar respuesta a los requerimientos que el ICBF Regional Cesar, le solicite a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, respecto de la prestación del servicio contratado.
 9. Mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato.
 10. Las imágenes ambientales se definirán en acuerdo con el referente ambiental y coordinador administrativo y contratista.
 11. Suministrar Luminaria exterior LED de alta eficacia, Panel solar fotovoltaico, batería, brazo y accesorios de soporte. 100% solar, no requiere cableado o acometida eléctrica para conexiones Fácil instalación, para adosar en muro. Debe incluir poste de luz metálico y abrazadera para instalar en poste.

Características: Luminaria Led Light Solar S50 Kit 6000Lm a 10000Lm

Poste Poste de luz metálico para exteriores, negro, 4 m, Tubería Coll Roled.

12. Contenedor de residuos 240Lt Negro, con ruedas para facilitar su transporte, manija cómoda y una tapa para proteger el contenido, aditivo UV lo que lo hace resistente a la intemperie. 1 año de garantía; y código de colores conforme a lo estipulado en la Resolución 2184 de 2019.
13. Suministrar Mug blanco sublimado con capacidad de 11 onzas deberá llevar logo del ICBF a un costado y una imagen ambiental grande centrada.
14. Suministrar Termo metálico de 600ml en aluminio sublimada donde deberá llevar logo del ICBF a un costado y una imagen ambiental grande centrada
15. Suministrar letreros en acrílico con mensajes de ahorro como se muestra en las imágenes 28*14cm
16. Suministrar agenda, lapicero y porta memos en forma de libreta, con portada sublimada, alusiva al cuidado del medio ambiente como se muestra en la imagen y logo de la Institución.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 24 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

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

7.1.3.1 Para el eje de Calidad

No aplica

7.1.3.2 Para el eje de política de la Seguridad de la Información

7.1.3.2.1 1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.

7.1.3.3 Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

No aplica

7.1.3.4 Para el eje Ambiental

7.3.4.1 Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

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

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

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

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

1. Recibir a satisfacción los elementos o bienes suministrados por parte del supervisor cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
3. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aporte parafiscales y del sistema de seguridad social integral cuando corresponda.
4. Aprobar la garantía única una vez presentada por el contratista.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo del contrato las condiciones técnicas y económicas ofertados por el contratista.

8. FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 25 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
<p>corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p>	
<p>9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</p> <p>9.1 Supervisión.</p> <p>La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Grupo Administrativo del ICBF Regional Cesar; En todo caso, el Ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado, con copia al Grupo Jurídico de la Regional.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 26 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 13/03/2025
<p>El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la Guía de supervisor de contratos y convenios del ICBF. La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF.</p>	
<p>9.2 Interventoría.</p> <p>“No Aplica”</p>	
<p>10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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.</p> <p>SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</p>	
<p>11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:</p> <p>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</p> <p>CALIDAD DE LOS BIENES: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.</p>	
<p>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p> <p>No aplica</p>	

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 27 de
27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 13/03/2025

13. ANEXOS.

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

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	Marco Tulio Moreno Raudales	

ACTIVIDAD	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Elaboró	Nelva Rosa Luquez Mejia -Ing. Ambiental y Sanitaria contratista Grupo Administrativo	
Aprobó	Marco Tulio Moreno Raudales - Coordinador Administrativo	
Revisó	José Angarita Manosalva Abogado Contratista Grupo Jurídico	
Control de Legalidad	Yolena Carolina Villero Aroca	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

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