12000

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. ICBF-MC- 011- 2021SEN
ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 01015652021
26 DE AGOSTO 2021

Señores
SYRTECT S.A.S.
N.I.T. 830107466-0
DIRECCIÓN: Av Carrera 70 No. 48 - 35
TELÉFONO: 4875185
CORREO ELECTRÓNICO: raul.cortes@syrtect.com
Bogotá D.C

Cordial Saludo,

De manera comedida me permito manifestarle que el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF**, ha decidido **ACEPTAR** su oferta enviada por la plataforma del SECOP II, el día trece (13) de agosto de dos mil veintiuno (2021), en el marco del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **ICBF-MC-011-2021SEN**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO PARA LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF"

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR:

El contratista deberá entregar la totalidad de los elementos y ejecutar las actividades descritas, cumpliendo con las condiciones técnicas mínimas, establecidas en el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas, que hacen parte integral de esta carta de aceptación de oferta.

3. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida para el presente proceso, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades estatales,

o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad de los bienes: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) más.

Ante cualquier evento, en el cual sea modificado el valor del contrato o prorrogada su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

4. OBLIGACIONES:

4.1 Obligaciones 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 ICBF a través del 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. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.

12. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
13. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.
14. Garantizar el estricto cumplimiento de los protocolos establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19", expedida por el Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del Orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.
15. Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19" expedida por Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, descrita en la obligación anterior.

4.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Entregar al supervisor del contrato mensualmente y dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes calendario, desde el inicio de la prestación del servicio, un reporte estadístico del consumo por cada uno de los servicios prestados (de fotocopiado en blanco y negro, impresiones, ampliaciones, reducciones, encuadernación en anillado, velobind, plotter, planos (fotoplanos) y empaste de documentos), detallado por equipo y por sede solicitante. El informe se debe entregar en medio magnético (Excel) y físico.
2. Entregar al final del plazo de ejecución del contrato un informe detallado del consumo mensual de consumibles de los servicios de fotocopiado en blanco y negro, impresiones, ampliaciones, reducciones, encuadernación en anillado, velobind y empaste de documentos. El informe se debe entregar al supervisor del contrato o a quien este designe en medio magnético (Excel) y físico.
3. Prestar el servicio integral de fotocopiado en blanco y negro, impresiones, ampliaciones, reducciones, encuadernación en anillado, velobind, plotter, planos (fotoplanos) y empaste de documentos, de acuerdo con las solicitudes de las diferentes dependencias de la Entidad, las cuales deben contar previamente con el visto bueno del supervisor o la persona que este designe.
4. Suministrar al inicio de la prestación del servicio talonarios numerados o llevar planilla de registro numerada para las solicitudes requeridas por las diferentes dependencias del ICBF, el cual debe estar autorizado y firmado por el supervisor del contrato o la persona designada por este.
5. Prestar el servicio de fotocopiado en cada uno de los Centro de Copiado de lunes a viernes de 8:00am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, incluidas las eventuales extensiones de jornada con el fin de evitar traumatismos en la prestación del servicio y garantizar una respuesta oportuna. Cuando se requiera de la atención en horario extendido, se realizará con un mínimo de cuatro (4) horas previas a la solicitud del supervisor del contrato.
6. Cumplir con los requerimientos mínimos del personal exigidos por la Entidad en el presente documento.
7. Garantizar la prestación del servicio en la Sede de la Dirección General de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.4 de la FCT. incluidas las eventuales extensiones de jornada, previa solicitud del supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran, sin costo adicional para la Entidad.
8. Reemplazar el personal asignado para la prestación del servicio cuando el supervisor del contrato lo requiera, siempre que se detecten deficiencias en la prestación del servicio. En tal evento, los operarios deberán ser reemplazados por personal que cumpla con los requisitos exigidos en el numeral 6.4. de la FCT.
9. Instalar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato los equipos requeridos por la Entidad para la prestación del servicio integral de fotocopiado, de conformidad con lo establecido en la presente ficha técnica y todos los documentos que integren el contrato.

10. El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 6. FCT Especificaciones técnicas mínimas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar, para los equipos instalados en la Sede de la Dirección General del ICBF.
11. El contratista ejecutará el objeto del contrato con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo del mismo no se generará vínculo laboral alguno entre el ICBF y el contratista o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo, cláusula que exime al ICBF de cualquier controversia laboral y/o contractual que se tenga con terceros y aquellos que tengan relación directa que hayan contribuido a la prestación del servicio objeto del contrato.
12. Realizar entrenamiento al personal de la entidad para aquellos equipos del contratista ubicados en la sede de la Dirección General del ICBF, con el fin asegurar el correcto funcionamiento y manipulación de los mismos, al momento de realizar la instalación de los equipos.
13. Reemplazar de manera inmediata las copias o documentos escaneados que no sean legibles, sin costo adicional para la entidad.
14. Garantizar el mantenimiento preventivo, las condiciones de funcionamiento y/o el reemplazo de todos los equipos en los términos previstos en el numeral 6.2 de la FCT y todos los documentos que integren el contrato. Los costos de mano de obra, reemplazo de equipos, reparación integral o sustitución de piezas, partes o repuestos, correrán por cuenta del contratista, sin generar costo adicional para la Entidad.
15. El contratista deberá, atender y dar respuesta a los requerimientos que el ICBF le solicite a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, respecto de la prestación del servicio contratado.
16. El contratista deberá entregar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio de la prestación el servicio, un plan de contingencia, para aprobación por parte del supervisor del contrato, que garantice una respuesta inmediata en caso de congestión o demora en la entrega de los trabajos requeridos por la Entidad.
17. Garantizar que los trabajos se entreguen con las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas e impartir las instrucciones necesarias para que no se causen daños a los documentos que se entregan para fotocopiado.
18. Atender los requerimientos hechos por el supervisor de la Entidad o la persona que este designe para el control de la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
19. El contratista deberá reemplazar los trabajos que impliquen la reproducción de documentos o cualquier actividad de las previstas en el presente documento y anexos, en caso de que éstos estén manchados, ilegibles, rotos o cualquier evento en que no cumplan la finalidad requerida por el ICBF. Sin costo adicional para la entidad.
20. Para los Servicio de reproducción de planos arquitectónicos y técnicos, deberá entregar al supervisor del contrato mensualmente y dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes calendario, desde el inicio de la prestación del servicio, un reporte estadístico del consumo por cada uno de los servicios prestados (plotter, planos, fotoplanos) detallado por equipo y por sede solicitante. El informe se debe entregar en medio magnético (Excel) y físico.
21. Entregar al final de la ejecución del objeto del contrato al supervisor del contrato o a quien este designe, un informe detallado a nivel de centro zonal del consumo mensual por cada uno de los servicios prestados (plotter, planos, fotoplanos). El informe se debe entregar en medio magnético (Excel) y físico
22. Reproducir planos en el formato solicitado (pliego, medio pliego, un cuarto, etc.).
23. Suministrar el papel necesario de diferentes tamaños y gramaje para la reproducción de planos arquitectónicos y técnicos de acuerdo con lo especificado en el numeral 6.5 de la FCT.
24. Realizar el doblez necesario de las copias cuando esto se requiera.
25. Recoger y entregar los trabajos en las instalaciones de cada una de las sedes que solicite el servicio, dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
26. Prestar el servicio de plotter de planos de diseño arquitectónico y técnico elaborados dentro de la Entidad.
27. Imprimir archivos en medio digital, elaborados bajo programas de diseño asistido por computador, como Autocad, con excelente calidad, resolución y nitidez.

28. Recoger los archivos magnéticos y entregar los planos ploteados en las instalaciones, para lo cual, el contratista tendrá un tiempo de respuesta de un (1) día hábil contado a partir del recibo de la solicitud por parte del supervisor del contrato.

4.1.3. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión del ICBF

4.1.3.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad:

1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

2. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

4.1.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
2. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades.
3. Informar al ICBF los reportes de 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.
4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; acorde con el objeto contractual.

4.1.3.3. Para el Eje Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

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

3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

4.1.3.4. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
2. Informar al supervisor en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

4. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

4.2.Obligaciones del ICBF

4.2.1. 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.
4. Realizar el pago del valor del contrato.

5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El ICBF podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO** A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al ICBF. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con el suministro

oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

6. PLAZO EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, o hasta el agotamiento de los recursos lo primero que ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: Se perfecciona con la aceptación de la oferta suscrita por el Ordenador del Gasto y requiere para su ejecución la aprobación de las Garantías y la expedición del Registro Presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio se ejecutará en la Sede de la Dirección General.

PARÁGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

8. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS C/MTE ($55.000.000),** Incluidos todos los impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos, el cual se ejecutará en su totalidad como una bolsa de recursos, de acuerdo con los valores ofertados en su oferta económica presentada por el contratista **SYRTECT S.A.S.**, identificado con Nit. 830107466-0 y que forma parte integral de la presente aceptación de oferta.

9. FORMA DE PAGO:

El ICBF pagará al contratista así:

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 prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley. Se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario de cada ítem ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la Entidad.

Los pagos se realizarán mensualmente, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción de cumplimiento 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.

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

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

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

10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La presente aceptación de oferta está amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado a continuación:

No. DE CDP	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS.
24021	13/07/2021	201 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4199-1500-8-0 4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS C/MTE	$55.000.000

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará ejercida por la Directora Administrativa, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto a través de la Dirección de Contratación podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.

12. VEEDURIAS CIUDADANAS

Las partes deberán permitir el ejercicio de la veeduría ciudadana, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen. Así las cosas, el presente contrato estará sujeto a la veeduría ciudadana en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

13. LIQUIDACIÓN

Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para el efecto el supervisor se ajustará además a lo dispuesto en el Manual de Contratación del ICBF vigente. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acto que la disponga, las partes se comprometen a liquidar el presente contrato. Si vencido el plazo señalado el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el ICBF y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. El Acta de Liquidación será firmada por el supervisor, el ordenador del gasto y el contratista.



GUSTAVO MARTÍNEZ PERDOMO
Secretario General ICBF

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó Secretaría General	María Teresa Salamanca	Asesor Secretaria General	
Aprobó	Helen Ortiz Carvajal	Directora de Contratación	
Revisó	Lizth Viviana García Pinzón	Contratista- Dirección de Contratación	
Revisó	Juan Sebastián Espinel Rico	Contratista- Dirección de Contratación	
Proyectó	Yina Marcela García Pino	Contratista Dirección de Contratación	