ICBF-MC-013-2023-MAG

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 47001952023 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.

Señores
MARKETING GROUP CL SAS
NIT: 901310985-8
Cra 11 A No. 119 11 Of 303 – Bogotá D.C.
Tel. 3013851062
cjjcontadores@hotmail.com

Cordial saludo,

Me permito manifestarle que el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF acepta su oferta presentada el 13 de Septiembre de 2023, producto del Proceso de Selección de Mínima Cuantía ICBF-MC-013-2023-MAG, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.2.1. y la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y la Resolución 6566 del 28 de septiembre de 2021, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta la propuesta presentada por el oferente y los documentos de subsanación.

OBJETO: Desarrollar las actividades correspondientes al plan de bienestar social para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2023.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por el valor de **SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/L ($71.841.142)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la propuesta económica presentada dentro del proceso Cuantía ICBF-MC-013-2023-MAG, la cual forma parte integral del presente documento. PARAGRAFO: La presente carta de aceptación está amparada bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20923 del 16 de agosto de 2023:

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.
301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	27	CSF

PARAGRAFO: El presente contrato se pagará hasta por la suma de **SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/L ($71.841.142), incluido** IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

FORMA DE PAGO: 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, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así: El ICBF pagará al contratista por cada actividad, de acuerdo con las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen y de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de la respectiva factura, la cual deberá cumplir las siguientes características:

El Contratista radicará al ICBF, factura por evento realizado una vez este haya culminado.

El contratista deberá presentar los siguientes documentos con cada una de las facturas:

- Factura por cada evento terminado, de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la realización del evento). Se debe facturar en pesos (cifras enteras), el ICBF no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.

- Relación en Excel y en medio físico con la descripción y valor de cada uno de los bienes o servicios utilizados en el evento, donde se discrimine el IVA, de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF al inicio del contrato, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este delegue.

- Certificado del pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

- Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, solo para el primer 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 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.

Para el debido diligenciamiento y trámite de las facturas electrónicas, motivo por el cual en su condición de contratista deberá ceñirse a las siguientes instrucciones:

1. **EN LOS DATOS DEL ADQUIRIENTE** incluir el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
2. Diligenciar en las notas finales de la factura electrónica, notas débito, notas crédito **incluyendo #$PCI;NÚMERO DE CONTRATO; CORREO INSTITUCIONAL DEL SUPERVISOR#$**.
3. Cuando el proveedor tenga la factura lista, debe remitir en archivo .zip el **XML** y la **representación gráfica** de la factura, documentos que se envían al único correo habilitado por el Ministerio de Hacienda siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
4. Una vez el contratista envíe la factura al correo de Min Hacienda, Olimpia le genera un correo de notificación informándole si esta fue bien recibida o, si, por el contrario, el archivo enviado presenta errores, para lo cual debe subsanar y volver a enviar al correo de Min Hacienda hasta que este valide que se encuentra bien el documento.
5. Una vez la factura ya está recibida de conformidad por Min Hacienda, el supervisor recibe la notificación para aprobar la factura en Olimpia y, con esto, SIIF Nación la asocia al contrato y se puede generar el pago al contratista.

La información requerida para el trámite será suministrada por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución del contrato es:

UBICACIÓN SEDE	DIRECCION
Sede Regional Magdalena	Av. Ferrocarril. Carrera #9-25-55, Santa Marta
CZ Plato	Carrera 15 A AV. El Cementerio, Plato
CZ Del Rio	Calle 10 No. 13-56, Pivijay
CZ El Banco	Calle 5 No. 9-60, El Banco
CZ Santa Ana	Plaza Boyacá Cra. 5 esquina, Santa Ana
CZ Santa Marta 2	Avenida de los estudiantes No. 17-66, Santa Marta
CZ Santa Marta 1	Calle 29 # 13 - 130 Barrio Bavaria, Santa Marta

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 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. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. 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.
8. 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.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. 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.
11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
12. 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.
13. 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.
14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
15. 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, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
17. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL

SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades.

2. Administrar y ejecutar el sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según las necesidades del ICBF, para la realización de los eventos y actividades requeridas por el ICBF, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF.
3. Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).
4. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
5. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares de cada programa de protección y servicios sociales en casos de ser necesario, con tarifas para empresa afiliada, y trasladar estos mejores costos al ICBF Regional Magdalena, debiendo hacer entrega con soportes del cálculo mediante el cual se estableció el mejor precio para el ICBF, acompañado de los documentos adicionales que se emplearon para la ejecución.
6. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral.
7. Designar una persona en la ciudad de Santa Marta, que será la encargada de atender los requerimientos del ICBF, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.
8. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en el plan de bienestar social laboral del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.
9. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento o actividad del plan de bienestar social laboral, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento.
10. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral donde detalle la logística utilizada y sus costos.
11. Presentar mensualmente un informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.
12. Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.
13. Presentar previa solicitud del supervisor del contrato, informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.

14. Entregar los documentos soportes cotización – pre factura enviada al ICBF y aprobada por el mismo para el trámite de pagos después de finalizado cada evento o actividad.
15. Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.
16. Asumir todos los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, del personal del contratista que realice visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás del plan de bienestar social laboral con cargo al valor del contrato. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de las actividades del plan de bienestar social laboral.
17. Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, 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, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.
18. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que esté lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
19. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
20. Entregar Bonos redimibles en programas de protección y servicios sociales de integración familiar, por ayudas lúdicas, recreativas, vacacionales y culturales para servidores públicos con hijos menores de 18 años y para servidores públicos sin hijos menores de 18 años, conforme a lo establecido en los estudios previos, ficha de condiciones técnicas e invitación a ofertar.
21. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de los programas de protección y servicios sociales realizadas para cada pago.
22. 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.
23. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
24. 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.
25. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
26. 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.

27. 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, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes
28. 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, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
29. Remitir al supervisor del contrato, comprobante de pago total de los bonos de integración familiar firmado por el representante legal y el revisor fiscal, en el/los establecimientos comerciales donde serán redimidos por los servidores públicos beneficiarios.
30. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
31. 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.
32. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.
33. Adaptar un procedimiento que permita la habilitación, redención y consulta de los bonos de compra, certificados o tarjetas de regalo.
34. Atender fielmente las instrucciones del estipulante, como adquiriente del bono de compra, certificados o tarjetas de regalo.
35. Entregar un comprobante que permita verificar la adquisición del bono de compra, certificados o tarjetas de regalo.
36. Cumplir con el deber de informar, con observancia de lo previsto en este numeral, en la Ley 1480 de 2011 y en las demás regulaciones especiales.
37. Responder por la efectiva prestación de los derechos una vez verificada la legitimidad del comprador, en los términos señalados en el numeral 2.17. de la circular 006 de 2014 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. 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.
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

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.

PARA EL EJE DE POLÍTICA 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.

PARA EL EJE DE CALIDAD

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

OBLIGACIONES DEL ICBF

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. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

3.7.2 Obligaciones Específicas del ICBF.
No Aplica.

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:
El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a

contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

1. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.

2. Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.

3. Pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente a Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (este valor puede variar según el valor del proceso de selección resultante del estudio de mercado), con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar atribuir a la administración pública por las actuaciones hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato. Esta garantía deberá contar con los amparos establecidos y cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el contratista y el ICBF deberá tener la calidad de asegurados y el ICBF y los terceros la calidad de beneficiarios.

En cualquier evento de aumento del valor de contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcionar de manera que se manera que se mantengan las condiciones originales.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento 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). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. B). El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. C) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. D). La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. E). El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. B) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de

manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. C) Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. D) Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. E) Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. F). El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. G) El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, será contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato podrá exceder del 15 de diciembre del 2023.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1082 de 2015 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo del ICBF Regional Magdalena. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación, quien ejercerá la supervisión del contrato conforme a lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por el ICBF, esto es la GUIA PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF (G6.ABS).

Cordialmente,

MARIO JACOBO ARIZA MONSALVE
Director ICBF Regional Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico.
Proyectó: Ashfield Leonardo Robinson Altamar – Profesional Especializado 2028-13 Abogado Grupo Jurídico.