ACEPTACION DE OFERTA No. 66 DE 2023
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. MC-007-2023VAU

Señores:
GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS
NIT 901257844-1
R.L RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ
CC. 19478748

De manera atenta me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF**, ha decidido aceptar su oferta de fecha 14 de noviembre de 2023**,** radicada digitalmente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP II , producto del consolidado de evaluación de propuestas, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 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:

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta, la propuesta radicada digitalmente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP II por el oferente **GRUPO STANDARD COLOMBIA SAS** Con **NIT 901257844-1,** representada legalmente, por el señor **RICARDO ALFONSO PACHON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 19478748** expedida en Bogotá

1. **OBJETO:**

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SOPORTES Y SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE EXTINTOR, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA DEMARCACIÓN DE LA SUPERFICIE DEL SITIO DE UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS Y CENTRO ZONAL MITÚ - VIGENCIA 2023."

2. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PROPUESTA:**

En desarrollo de la relación contractual el contratista se obliga a cumplir las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

ITEMS	DESCRIPCION	TIPO DE EXTINTOR Y CAPACIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor y nitrógeno). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión, muesca, melladura y mantenimiento de pintura.	multipropósito ABC 10 Libras.	unidad	8

	• Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.			
2	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor y nitrógeno). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura. • Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.	multipropósito ABC 20 Libras.	Unidad	4
3	• Revisión técnica de cada una de las partes que los componen. • Recarga (agente extintor CO2). • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura. • Prueba hidrostática de los extintores. • Mantenimiento preventivo de los	carbónico CO2 10 Libras.	Unidad	6

	manómetros, mangueras, tubo sifones, boquillas, válvulas. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor • Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores. • Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.			

3. PLAZO DE EJECUCION

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 8 *de diciembre de 2023.* El término de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio).

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 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

4.1 Obligaciones generales

4.1.1. Cumplir con el objeto del contrato.
4.1.2. Constituir y publicar en el SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato
4.1.5. 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.
4.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
4.1.7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
4.1.8. 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.

4.1.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

4.1.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

4.1.11. 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.

4.1.12. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

4.1.13. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

4.1.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.

4.1.15. El contratista deberá presentar el soporte de inscripción en estado registrado en el sistema de proveedores del ICBF.

4.2 Obligaciones Especificas

PÚBLICA

4.2.1 Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)

4.2.2 Recoger los 18 extintores que requieren de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, directamente en el edificio Sede de la Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro y Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).

4.2.3 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.

4.2.4 Responder por la custodia y cuidado de los 18 Extintores (8 Extintores Multipropósito ABC de 10lbs, 6 extintores CO2 DE 10LBS Y 4 extintores multipropósito ABC de 20 lb) que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, en cuanto al tiempo que se encuentren a cargo del contratista y se realice nuevamente la entrega de los mismos al ICBF Regional Vaupés

4.2.5 Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.6 Realizar prueba hidrostática en laboratorio acreditados por la ONAC y remitir certificación junto con el informe de los extintores.

4.2.7 Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.8 Colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir:

- Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
- Fecha de revisión y mantenimiento
- Fecha de prueba hidrostática.
- La etiqueta de cada extintor deberá ser ubicadas en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

4.2.9 Ofrecer una garantía mínima de (1) año por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.

4.2.10 Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final

4.2.11 Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

4.2.12 Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo los extintores de acuerdo con la inspección física y técnica realizada.

4.2.13 Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato

PÚBLICA

4.2.14 Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la recarga y mantenimientos, un informe de las actividades realizadas por vía correo electrónico al supervisor del contrato, de acuerdo con el numeral 6.4.1. de la FCT.

4.2.15 Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a 10 días calendario contados desde la aprobación del cronograma.

4.2.16 Entregar todos los elementos a los que se le realizo mantenimiento con el debido soporte, pitados , señalización de acuerdo al tipo de extintor y demarcación de la superficie del sitio de ubicación en las instalaciones de la Sede Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro Mitú y la Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés, con copia de los soportes (Copia de la factura con IVA discriminado y copia del contrato, certificado de visto bueno del supervisor en donde conste que los elementos fueron recibidos a satisfacción a la regional.

4.2.17 Entregar una bitácora en donde quede plasmado el estado en el que realiza la entrega de los bienes y servicios prestados, así como la fecha próxima para la realización del mantenimiento de los elementos (extintores)

4.2.18 Entregar soporte fotográfico de salida y entrada de los elementos que requieren de mantenimiento y de los elementos objeto de suministro.

4.2.19 El CONTRATISTA se obliga a utilizar partes y agentes extinguidores que cumplan con la normatividad vigente y utilizar refacciones originales que garanticen el correcto funcionamiento del extintor.

4.2.20 El CONTRATISTA debe Garantizar que el funcionamiento del extintor sobre el cual haya realizado el mantenimiento y dará una garantía por un periodo mínimo de siete 7 meses, siempre y cuando EL CONSUMIDOR no rompa ni manipule los sellos de garantía de los extintores.

4.2.21 Informar al SUPERVISOR en caso de que los extintores se encuentran obsoletos o que no deben ser sometidos a servicio, por lo que EL CONTRATISTA notificará a EL SUPERVISOR por escrito que deberá dar de baja dichos extintores.

4.2.22 Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

4.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

4.3.1 Obligaciones del eje Gestión de Calidad:

4.3.1.1 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.

4.3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

4.3.2 Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo

4.3.2.1 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

4.3.2.2 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.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

4.3.2.3 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y requieran elementos de protección personal para la realización de actividades.

4.3.2.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

4.3.2.5 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista,
Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y se ejecuten dentro de las sedes administrativas del ICBF.

4.3.3 Obligaciones para el eje Ambiental

4.3.3.1 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.

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

4.3.4 Obligaciones para el eje de seguridad de la información.

4.3.4.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. (el cumplimiento de esta obligación deberá evidenciarse con el diligenciamiento por parte del contratista).
4.3.4.2 Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.
4.3.4.3 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.
4.3.4.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

4.4 Obligaciones Generales del ICBF.

4.4.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4.4.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

PÚBLICA

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

4.5 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

5. LUGAR DE EJECUCION:

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Mitú en la Sede de la Regional Vaupés ubicada en la Calle 15 N° 13A-52 Barrio Centro. Mitú

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Mitú en la Sede de la Regional Vaupés ubicada en la Calle 15 N° 13A-52 Barrio Centro, Mitú.

6. VALOR:

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE.** (**$3.341.672)** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El valor del contrato será cancelado por el ICBF al Contratista, así:

Se realizará un único pago equivalente al ciento por ciento (100%) una vez se hayan entregado la totalidad de los bienes requeridos, los servicios prestados así como la presentación de los documentos que a continuación se describen:

- Certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor.
- Entrada al almacen previa verificacion por parte del almacenista.
- Los pagos se realizarán previa Presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
- Comprobantes de pago, 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.

PÚBLICA

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.

NOTA: 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 grafica 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, aprobaran o rechazaran por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de la factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitaran 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.

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

8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
9723	2023-09-25	302 DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS)	PROPIOS	TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE	$ 3.429.900.00

PÚBLICA

9. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo del profesional que la Directora Regional del ICBF disponga como supervisor. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Gestión de Soporte de la Regional.

10. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta las Políticas Institucionales, el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, patrimonio autónomo, garantía bancaria expedida por un Banco Local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios de:

a). CUMPLIMIENTO: Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes objeto del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir del dia siguiente a la terminación del contrato.

11. 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 INCLUMPLIMIENTO: 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 quince por diez (10%) 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. **E)** La imposición de multas como mecanismos coercitivos sancionatorios no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. **F)** El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

PÚBLICA

- **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 30% 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.

Se firma en el Municipio de Mitú, a los catorce (14) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintitrés (2023).

Cordialmente,

NANCY PATRICIA TAVERA GOMEZ
Directora ICBF Regional Vaupés

Proyectó: Jessica Salazar-Abogada Grupo gestión de Soporte
V/BO: Javier Ricardo Quevedo – Coordinador Grupo Gestión de Soporte.

PÚBLICA