

CONTRATO	No. ICBF-MC-211224-0	AÑO 2024	REGIONAL	Cesar	SERIE		SUBSERIE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			INGENIEROS CONSTRUCTORES AMBIENTALES Y SANITARIOS SAS					
Régimen de Contratación (Seleccione)								
Estatuto General de la Contratación Pública			X		Regimen Especial de Aporte			
Proceso de Selección (Seleccione)								
a	Licitación Pública							
b	Concurso de Méritos							
c	Selección Abreviada de Menor Cuantía							
d	Selección Abreviada por Subasta Inversa							
e	Mínima Cuantía							
f	Compra por Acuerdo Marco de Precios							
g	Invitación Pública (Banco de Oferentes)							
h	Proceso competitivo Decreto 092 de 2017							
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	DF Documento Físico	DD Documento Digital	FECHA Cuando aplique	OBSERVACIONES			
1	Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación radicada en correspondencia.		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
2	**Estudios Previos		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
3	**Estudios de sector y/o costos		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
4	Fecha de acta de aprobación comité de contratación (en caso que aplique)		N/A					
5	**Aviso de Convocatoria (en caso que aplique)		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
6	**Proyecto de pliego de condiciones (en caso que aplique)		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
7	**Observaciones al proyecto de pliego y respuestas (en caso que aplique)		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
8	CDP		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
9	PACCO		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
10	Limitación a Mipymes		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
11	**Resolución de Apertura (en caso que aplique)		N/A					
12	**Pliego de condiciones definitivo (en caso que aplique)		N/A					
13	**Acta de asignación de riesgos y aclaraciones al pliego definitivo (en caso que aplique)		N/A					
14	**Observaciones al pliego definitivo y respuestas (en caso que aplique)		N/A					
15	**Adendas (en caso que aplique)		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
16	**Manifestación de interés para participar (en caso que aplique)		N/A					
17	Propuestas (en caso que aplique)		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
18	**Memorando de designación de evaluadores (en caso que aplique)		X		EN EL INFORME DE EVALUACION			
19	Correo electrónico de remisión al comité técnico y financiero (cuando aplique) de propuestas y/o cotizaciones (en caso que aplique)		N/A					
20	**Consolidado informe preliminar (en caso que aplique)		X		EN EL INFORME DE EVALUACION			
21	**Observaciones al informe preliminar (en caso que aplique)		N/A					
22	**Consolidado Informe de evaluación final y respuestas a las observaciones al informe preliminar (en caso que aplique).		X		EN LA INVITACION DEL PROCESO			
23	**Resolución Adjudicación o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección (en caso que aplique)		N/A					
24	Anexo: Video de las audiencias (en caso que aplique)		N/A					
25	Consulta de antecedentes de (procuraduría, contraloría, policía, RMC) de la persona jurídica y el representante legal (cuando aplique)							
26	Certificado de existencia y representación legal o cámara y comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días							

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

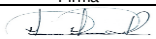
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

27	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.				
28	Registro del futuro contratista en el Sistema de Información de Proveedores del ICBF				
29	**Minuta contractual o documento de aceptación de oferta u Orden de Compra				
30	Garantía (cuando aplique)				
31	Aprobación de garantía en plataforma SECOP II o Acta de aprobación de garantía (cuando aplique)				
32	Comunicado de designación de supervisión				
33	Documentos de Ejecución y modificación (en caso que aplique)				
34	Acta de cierre contractual				
35	Acta de terminación (en caso que aplique)				
36	Cierre del Expediente Contractual				

****NOTA1. ES IMPORTANTE VERIFICAR POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO QUE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O DIGITALES AQUÍ RELACIONADOS HAYAN CUMPLIDO EL TRÁMITE DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP CON LAS CORRESPONDIENTES FIRMAS.**

NOTA 2 : La información consignada en el formato, se soporta en el acuerdo 005 de 2013 en el artículo 15, parágrafo único, el cual establece que: "Es obligación de los responsables de las oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la .etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro .individual de los documentos que lo conforman".

Revisado por:	Nombre	Firma	Fecha de diligenciamiento		
	Marco Tulio Moreno Raudales		DÍA	MES	AÑO
			30	8	2024

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

MEMORANDO



Radicado No: 202441400000012693

Para: YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA
Coordinadora Grupo Jurídico

Asunto: Envío documentos para la elaboración de Aceptación

Fecha: 2024-08-30

Cordial saludo.

*Por medio del presente envío documentos soporte para la elaboración de la aceptación de oferta correspondiente al proceso de mínima cuantía identificado con el número: **ICBF-MC-211224-003-2024CES**, cuyo objeto REALIZAR MANTENIMIENTOS, ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO Y/Ó BASICOS EN EL ICBF REGIONAL CESAR Y SUS CENTROS ZONALES*

Cordialmente,

MARCO TULIO MORENO RAUDAL
Coordinador Grupo Administrativo

Elaboro., Mari L. rojas

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

20000,

Valledupar, departamento del Cesar.

PROCESO No. ICBF-MC-211224-003-2024CES

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 20005182024

Señor(a): INGENIEROS CONSTRUCTORES AMBIENTALES Y SANITARIOS S.A.S.

NIT: 900385205-1

Representante legal: RAÚL ALBERTO MARTÍNEZ ARIAS

C.C. 77.192.470 de Valledupar, Cesar

Cordial saludo;

De manera atenta me permito manifestarle que la Regional Cesar del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**, aceptó su oferta de fecha 20 de agosto de 2024 dentro del Proceso. **No. ICBF-MC-211224-003-2024CES**, la cual, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se registrará por las siguientes determinaciones:

Hace parte integral de la presente: Aceptación de la oferta, estudios previos del proceso de la selección y en especial la propuesta y anexo económico presentada por el oferente en la plataforma transaccional de contratación SECOP II, por lo cual, los precios allí ofrecidos no pueden tener variación alguna en la ejecución del contrato.

OBJETO:

Realizar mantenimientos, adecuaciones y reparaciones locativas de carácter especializado y/o básicos en el ICBF Regional Cesar y sus Centros Zonales.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

El ICBF ha definido programas para atender las exigencias en materia de infraestructura de control a las condiciones del recurso del mantenimiento menores a los inmuebles, de esta manera se ha priorizado realizar mantenimiento y/o mejoramiento preventivo de la planta

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional
Teléfono: 6055885144 - Cesar - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

física de la sede regional Cesar y sus centros zonales de esta manera se optimiza el rendimiento y minimiza los riesgos a las personas, al entorno y al medio ambiente.

Así mismo requiere fortalecer las gestiones que se ejecutan en su espacio físico, promoviendo condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y estética en la ejecución de actividades adelantadas por funcionarios y demás personal que haga uso de sus instalaciones.

Por ello y en atención a que se debe "Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales", el Grupo Administrativo considera necesario que la Entidad adelante el proceso de contratación a que dé lugar, REALIZAR MANTENIMIENTOS, ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO Y/O BASICOS EN EL ICBF REGIONAL CESAR Y SUS CENTROS ZONALES

En el ICBF Regional Cesar se desarrollan actividades administrativas necesarias para el funcionamiento de la entidad; por lo tanto se ha venido presentando reportes de diferentes necesidades en las instalaciones físicas de sus sedes administrativas ante el grupo inmobiliaria del ICBF; el punto crítico son las humedades generadas desde la cubierta, viga canal y trabajos que requieran trabajo en alturas donde radican los problemas externos e internos del estado físico de sus inmuebles, esto conlleva a realizar actividades especializadas y/o básicas para su correcto funcionamiento.

Las instalaciones donde se desempeña el ICBF a nivel Cesar, necesitan acondicionamientos en temas de pinturas exteriores, impermeabilización de cubiertas y demás actividades que se vayan presentando o sean de prioridad.

Con esta intervención El ICBF CESAR busca, elevar los niveles de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en las tareas que cumple en Pro de la misión Institucional, a su vez presentar una buena imagen de la institución en bien de los usuarios que acuden a la sede. La intervención de las diferentes obras civiles dentro la Regional y sus centros zonales, generaran una prolongación de la estructura y sus elementos.

Desde la sede Nacional se hizo traslados de recursos con el propósito seguir fortaleciendo el mantenimiento físico de las estructuras propias del ICBF en el Cesar, que debido a su vetustez (construidos hace más de 30 años) requieren mantenimientos constante y continuo para seguir garantizando la atención de la comunidad, la niñez y las familias propiedad del ICBF. La sede regional Cesar y sus centros zonales, deben mantener en excelentes condiciones, conservando y manteniendo en buen estado el edificio y todas sus áreas por eso es procedente para el ICBF realizar las Adecuaciones y/o reparaciones Locativas Necesarias para evitar el

deterioro a largo plazo de las infraestructuras. Los inmuebles, ha sufrido daños materializados en grietas, deterioro en sus muros y estructuras, también presentando en muros internos y externos humedad generando al personal exposición a enfermedades respiratorias; todas estas razones obligan ponerle correctivos y ofrecerle una construcción confiable para el personal administrativo, de la comunidad infantil, al igual a los visitantes, así también pretende la intervención de manera preventiva para evitar dichos deterioros.

Obligaciones Generales del Contratista:

- 1.** bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, su personal y el ICBF.
- 2.** Tener la disponibilidad de realizar las adecuaciones y/o reparaciones que el supervisor del contrato requiera en cualquiera de las sedes pertenecientes a la regional Cesar del ICBF.
- 3.** Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 4.** Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 5.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 6.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del SUPERVISOR, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.** Entregar al SUPERVISOR, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 8.** Presentar al ICBF la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 9.** 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.
- 10.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

- 11.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los usuarios de las sedes y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 12.** 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.
- 13.** Colaborar de manera oportuna 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.
- 14.** 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.
- 15.** Realizar los pagos salariales, pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 16.** 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.
- 17.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
- 18.** 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.

- 19.** Cumplir con la totalidad de las normas de Salud y seguridad en el trabajo: Trabajos confinados y Trabajo en alturas Resolución 3673 de 2008 Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas · Resolución 736 de 2009 Modificación Parcial de la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones · Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo seguro en

alturas Resolución 2400 (mayo de 1979), capítulo III De escaleras y andamios. OSHA 1926.500 Subparte X (Escaleras), entre otra normativa vigente.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Una vez se suscriba el contrato, el contratista de obra deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes presentar para aprobación del Supervisor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el ANEXO N°5 requerido para la ejecución del contrato. La aprobación de las hojas de vida por parte del Supervisor será requisito para la correspondiente acta de inicio del contrato y se verificará por parte del Supervisor de conformidad con el ANEXO TECNICO No 5 - Personal Mínimo Requerido. En caso de que el ICBF, por intermedio del Supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud, so pena de que la Entidad.
2. Suscribir el Acta de inicio del respectivo contrato con el Supervisor del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Presentar para aprobación del Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la visita preliminar, el informe de visita donde se documente (Técnica y fotográficamente) el estado de los espacios a intervenir incluyendo el levantamiento arquitectónico de dichas áreas, el presupuesto de obra con sus respectivos ítems y cantidades, los análisis de precios unitarios de los ítems a ejecutar (APU's) y las especificaciones técnicas de cada ítem a ejecutar, de acuerdo con los valores unitarios establecidos en la propuesta económica inicial, previo a la suscripción del acta de inicio de obra por cada sede a intervenir (Frente de trabajo).
4. Hacer entrega de un cronograma de actividades por frente de obra (Sede a intervenir), en medio digital Project y pdf, cinco (5) días hábiles antes del inicio de las obras para aprobación del SUPERVISOR.
5. Realizar un plan de compras previo al inicio de las obras, mediante el cual se garantice la entrega oportuna de insumos, materiales y alquiler de equipos y herramientas y se permita contar con reservas de material en sitio ante eventuales situaciones que puedan retrasar los cronogramas de obra establecidos.

www.icbf.gov.co



6. Suscribir un acta de inicio de obra por cada frente de obra (Sede a intervenir) y acta de terminación de obra por cada frente de obra (Sede a intervenir).
7. Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal. Así mismo la obra deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo a la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.
8. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.
9. Cumplir con los lineamientos técnicos y estándares definidos en 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).
10. Realizar las obras de mantenimiento y reparaciones locativas, conforme a lo exigido por la normatividad vigente y lo contemplado en los anexos técnicos.
11. Presentar el plan de manejo y contingencias frente a eventuales atrasos o suspensiones de obra, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.
12. Tramitar y obtener los permisos que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades que se indican en el ANEXO No.1 - Listado de actividades e Ítems de obra para la ejecución de las obras, en caso de ser necesario.
13. Establecer junto con el SUPERVISOR, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval del SUPERVISOR. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.8 de la ficha de condiciones técnicas.

- 14.** Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las obras.
- 15.** Tener la disponibilidad del personal, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en la Ficha denominada ANEXO N°5– Personal mínimo requerido y de conformidad con el cronograma de obra, documentos que hacen parte integral del contrato.
- 16.** Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las obras, previa autorización del SUPERVISOR.
- 17.** Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el SUPERVISOR, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por el Supervisor y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
- 18.** Realizar los ensayos y/o laboratorios que se requieran para el control de calidad de los materiales en un laboratorio debidamente certificado por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación), los cuales deberán ser aportados al Supervisor cuando estos los requiera.
- 19.** Garantizar para el uso de materiales pétreos como arena, piedra y gravilla, que su procedencia sea de canteras debidamente autorizadas tanto por la autoridad minera nacional como por la autoridad ambiental competente, según lo dispuesto en el Código de Minas Ley 685 de 2001 Artículo 14.
- 20.** Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.
- 21.** Entregar al final de la intervención los correspondientes planos récord (formato dwg - pdf), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en cada frente de obra (Sede intervenida), en medio físico y digital (CD), en caso de que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad, los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el Supervisor del contrato.

- 22.** Asumir los costos que se generen como consecuencia de cualquier tipo de modificación que no cuente con la debida aprobación del Supervisor del contrato en la etapa de construcción.
- 23.** Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o convocadas por el SUPERVISOR.
- 24.** Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado, limpieza y condiciones que permitan su funcionamiento y operación a nivel de redes eléctricas, hidrosanitarias, gas, voz y datos y demás intervenidas.
- 25.** Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega como adjunto de los INFORMES MENSUALES de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con su fecha de expiración y demás información complementaria.
- 26.** Responder con oportunidad y calidad por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.
- 27.** Mantener informado al Supervisor del contrato del avance de las actividades en el desarrollo del contrato en cada uno de los frentes, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
- 28.** Permitir y facilitar al ICBF el acceso a los sitios de trabajo, a la documentación y en términos generales, suministrar toda la información relacionada con la ejecución contractual, brindando la colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión.
- 29.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

- 30.** Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental.
- 31.** Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal que desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- 32.** Contar con certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades positivo o negativo: de 1,50m, así mismo la certificación de equipos de protección personal para trabajos en alturas.
- 33.** Realizar en forma secuencial, desde el inicio de las actividades a realizar hasta su terminación, el correspondiente registro fotográfico que se entregará al Supervisor en los informes solicitados y en todo caso cada vez que sean requeridos por el SUPERVISOR.
- 34.** Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos.
- 35.** Presentar al momento de suscribir el acta de inicio la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.
- 36.** Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos

resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.

- 37.** Presentar ante el Supervisor del contrato, el registro inicial de las condiciones iniciales detalladas del inmueble en el que se adelantaran las obras.
- 38.** Dar cumplimiento a los ofrecimientos realizados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.
- 39.** Adquirir los bienes nacionales relevantes ofrecidos en su propuesta que se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales durante la ejecución del contrato (si aplica).
- 40.** Presentar al Supervisor del contrato factura o documento equivalente de la adquisición de los bienes nacionales relevantes para que este verifique la fecha en que fueron obtenidos, a efectos de determinar que dicha adquisición se generó durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales.
- 41.** Las demás necesarias para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Obligaciones del eje de Gestión 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.
- 2.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

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 del contrato en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información 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.

Obligaciones del 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 del Ministerio de Trabajo, 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. 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.
3. 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.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
8. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
10. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente

Obligaciones del Eje Gestión 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. 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.
3. 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. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
5. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
6. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

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:

- **EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO** y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento

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

(10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes.
- **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA EJECUTADA:** La Estabilidad y calidad de la obra tendrá una vigencia de dos (02) años contados a partir de la suscripción del Acta de Recibo definitivo de las obras, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de las obras.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Póliza de responsabilidad civil extracontractual por cuantía a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV) que proteja al ICBF Regional Cesar.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL INSTITUTO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

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

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

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 del 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 diez por ciento (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. D). La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la 26 reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. E). El contratista autoriza que el ICBF descuenta 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 10% 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 descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta que se agoten y ejecuten los recursos asignados por la Regional, de acuerdo con los siguientes cronogramas de actividades:

Actividad 1: Visitas preliminar y entrega de informes de visita y Diagnósticos: Esta actividad contara con un plazo de diez (10) días

Actividad 2: Ejecución de obras de mantenimientos y/o reparaciones locativas de las sedes Esta actividad se ejecutará hasta que se agoten los recursos asignados por la Regional, en todo caso no superará el 31 de diciembre del presente año.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será en las Sedes Regional ICBF Cesar y sus Centros Zonales.

REGIONAL	TITULARIDA D	MUNICIPIO	SEDE	DIRECCION
Cesar	Propio	Valledupar	Dirección Regional	Calle 16 A # 11 - 15 Barrio Loperena, Valledupar - Cesar
	Propio	Valledupar	Centro Zonal Valledupar 1	Carrera 7 A # 25 A - 160 Barrio Doce de Octubre, Valledupar - Cesar
	Propio	Valledupar	Centro Zonal Valledupar 2	Calle 16 A # 11 - 15 Piso 2 Barrio Loperena, Valledupar - Cesar
	Propio	Agustín Codazzi	Centro Zonal Agustín Codazzi	Calle 22 # 15 - 27 Barrio Fátima, Codazzi - Cesar
	Propio	Chiriguaná	Centro Zonal Chiriguaná	Calle 8 # 8 - 95 Barrio El Carmén, Chiriguaná - Cesar
	Propio	Aguachica	Centro Zonal Aguachica	Carrera 7 # 4 - 59 Piso 2 Barrio Barahoja, Aguachica - Cesar

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar, Cesar.

VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Dada la naturaleza del objeto a contratar no es posible determinar con exactitud la cantidad de servicios que se requerirán durante la ejecución del contrato. Por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos para Prestar los servicios de Fumigación para control de plagas y desinfección; saneamiento de ambientes, limpieza, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento, silvicultura podas de árboles, mantenimiento integral de jardines y áreas verdes, en los inmuebles del ICBF – Regional Cesar.

El presupuesto oficial para la presente contratación es está determinada con base en la necesidad estimada por el Grupo Administrativo del ICBF Regional Cesar, lo que para este caso corresponde a un valor corresponde a un valor de hasta **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$130.000.000)**, incluido IVA, Impuestos de Ley, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%) y demás costos directos e indirectos según aplique.

En todo caso la aceptación de la oferta se suscribirá por el monto del presupuesto oficial asignado para este proceso, es decir, hasta **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$130.000.000)** Incluido IVA, Impuestos de Ley, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0.5%) y demás costos ectos e indirectos, según aplique. No obstante, el valor a pagar será el ofertado para cada artículo, según lo pedido por el supervisor del contrato.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial de la Regional, 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.

El contrato no contempla realizar pagos de anticipo, por lo tanto, el valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra cortes de obra mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra, memorias de cantidades y balance presupuestal por parte del contratista.

Se pagará al contratista así:

ACTIVIDAD OBRA (Suministro e instalación):

www.icbf.gov.co



Pagos parciales de acuerdo con actas mensuales de obra ejecutada (Ítems de obra efectivamente terminados en obra), los cuales deberán contar con el visto bueno del SUPERVISOR, e informe técnico de avance de obra mensual. Para cada uno de estos pagos parciales, se efectuará una retención en garantía del cinco por ciento (5%), la cual se devolverá al CONTRATISTA, una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Entrega del informe final de ejecución.
- Recibo a satisfacción del proyecto por parte del Supervisor mediante la suscripción de Acta de recibo de obras de la respectiva sede entre contratista de obra e SUPERVISOR.
- Aprobación de las garantías correspondientes.
- Suscripción del Acta de liquidación del Contrato por todas las partes en ella intervinientes, la cual solo se podrá dar cuando se encuentren cumplidas todas las obligaciones de información del contrato.

NOTA 1: Los equipos, solo se pagarán, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte del SUPERVISOR.

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 disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y sus Resoluciones vigentes.

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 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.

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 O 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 O SUPERVISOR#\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el Supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia



del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el Supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

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

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
65924	2024-07-26	196 CONSTRUCCION, AMPLIACION Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA	C-4699-1500-2-53105B-4199011-02 ADQUIS. DE BYS SEDES ADECUADAS FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	Recurso 27 (propios)	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE	(\$130.000.000)

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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.

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.

Cordialmente,



JESSIKA DANITZA FLOREZ TORRES
Directora (E) ICBF Regional Cesar

Proyectó: José Angarita Manosalva - Abogado Grupo Jurídico J.
Aprobó: Yolena Villero Aroca - Coordinador Jurídico YV

Certificado Bancario

Martes, 20 de agosto de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que INGENIEROS CONSTRUTORES AMBIEN identificado(a) con NIT 900385205, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	52358803135	2016/04/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO FLUJO DE PAGOS