CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 01017062025 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS -ICBF Y MAGIN COMUNICACIONES S.A.S

DIANA MIREYA PARRA CARDONA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.350.338 en su calidad de Secretaria General, nombrada mediante Resolución No.1850 del 24 de abril de 2024, delegada en materia contractual de conformidad con el Anexo Delegación Ordenación Del Gasto Manual De Contratación vigente, quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF**, con NIT No.899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968 quien, para los efectos del presente documento, se denominará ICBF y por la otra, **MARIA ISABEL GRISALES TAMAYO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.745.308 de Bogotá D.C., en calidad de representante legal de **MAGIN COMUNICACIONES S.A.S,** identificada con el NIT No. 830.042.365-4, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato electrónico, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, ni conflicto de intereses consagrados en la Constitución y la Ley; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, y en lo no previsto en ellos, por las normas del derecho privado y las cláusulas que se estipulan a continuación, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que el ICBF de conformidad con lo ordenado en el artículo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993, elaboró los estudios previos en los cuales se determinó la necesidad de llevar a cabo la contratación para: *"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBF".* ***2.*** Que de acuerdo con la necesidad descrita en los documentos previos y pliego de condiciones definitivo, El ICBF implementa el proyecto *"Asistencia al Modelo de Intervención Social del ICBF a Nivel Nacional",* el cual nace como resultado de la reformulación de proyectos de inversión y atiende aquellas actividades que hacen parte de la asistencia y soporte administrativo, fortaleciendo el modelo de intervención social del ICBF para la prestación del servicio de bienestar familiar de acuerdo con el principio de corresponsabilidad social. A través de este proyecto se garantiza el soporte al desarrollo e implementación de los programas y proyectos del instituto, que permiten alcanzar los objetivos institucionales y sectoriales en materia de atención especializada e integral que demanda la población a nivel nacional, mediante actividades transversales que contribuyen a la mejora de los niveles de gestión y ejecución de los programas del ICBF. Adicionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se creó la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, el ICBF como entidad pública debe acogerse a sus principios; dentro de ellos se encuentra el principio de la divulgación proactiva de la información, orientado a promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal. En este sentido se han planeado una serie de intervenciones integrales en diferentes zonas del país, como encuentros departamentales con Alcaldes y Gobernadores para injerencia en planes de desarrollo, encuentros con las entidades nacionales del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, mesas públicas, rendición de cuentas, encuentros territoriales, encuentro de regionales de las diferentes modalidades de atención, encuentro nacional con defensores de familia, encuentros con operadores de primera infancia, niñez y adolescencia y protección, encuentros sobre primera infancia, niñez, adolescencia y familia, eventos con operadores, madres comunitarias y madres sustitutas, eventos de cooperación, conversatorios académicos, lanzamientos, inauguraciones de centros de desarrollo Integral, eventos con adolescentes y jóvenes y demás actividades que busquen la sensibilización, socialización y divulgación de los programas del Instituto, por medio del contratista que organice, administre y ejecute la realización de eventos del ICBF a nivel nacional. En los eventos mencionados se puede dar la participación de organismos internacionales, así como la participación de los beneficiarios de los programas del ICBF en eventos de carácter internacional. El ICBF se ha propuesto un esquema que permita a todas sus dependencias y regionales a nivel nacional desarrollar las actividades técnicas, operativas y sociales programadas de manera eficiente y efectiva, y bajo lineamientos de celeridad, austeridad y coordinación institucional. Razón por la cual el ICBF debe contratar el objeto: *"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBF".* **3.** Que conforme al análisis y estudios realizados previamente basados en cotizaciones se determinó el presupuesto oficial para el proceso de selección No. ICBF-SASI-002-2025SEN la suma de **CATORCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($14.397.148.178),** incluido IVA, impuestos de ley, costos directos e indirectos y demás gastos e impuestos de Ley a que haya lugar, tal como se evidencia en el documento de Estudio del Sector y Estudio de Mercado. El presupuesto total establecido se encuentra distribuido por Macro región de la siguiente manera: *(i)* Macro región No. 1 - $3.263.915.215; *(ii)* Macro región No. 2 - $3.735.812.550; *(iii)* Macro región No. 3 - $2.750.056.872; *(iv)* Macro región No. 4 - $2.639.747.580 y; *(v)* Macro región No. 5 - $2.007.615.961. **4.** Que en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicó el 3 de marzo de 2025, estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos, anexos y formatos, el proyecto de pliego de

condiciones y el aviso de convocatoria del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. ICBF-SASI-002-2025SEN. **5.** Que en atención a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 de Decreto 1082 de 2015, mediante Resolución No. 1033 del 13 de marzo de 2025, el ICBF ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada No. ICBF-SASI-002-2025SEN. **6**. Que en cumplimiento del cronograma del proceso se recibieron observaciones al pliego de condiciones definitivo en el Sistema Electrónico de Contratación - SECOP II y una vez analizadas las observaciones, la entidad evidenció un error de forma en los formatos que contienen la información presupuestal y de costos por Macroregion del proceso de selección, lo cual se originó a partir de una discordancia entre la información establecida en el Estudio de Mercado respecto al comparativo para estimar el precio techo de algunos ítems del tarifario, por lo tanto, se estimó pertinente ajustar los valores a subastar contenidos en el pliego de condiciones definitivo y electrónico; así como la tabla de distribución del presupuesto, contenida en numeral 2. "ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL" del Pliego de Condiciones Definitivo y Estudio Previo, por tal motivo mediante Resolución No. 1217 del 27 de marzo de 2025, el ICBF ordenó el saneamiento de un vicio de forma dentro del Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica No. ICBF-SASI-002-2025SEN y retrotrajo el proceso a la etapa de apertura del proceso, la cual fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **7.** Que en atención a lo ordenado en la Resolución No. 1217 del 27 de marzo de 2025 "Por medio de la cual se ordena el saneamiento de un vicio de forma dentro del Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica No. ICBF-SASI-002-2025SEN", mediante Resolución No. 1218 del 27 de marzo de 2025, el ICBF ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada No. ICBF-SASI-002-2025SEN, la cual fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, junto con el pliego de condiciones definitivo y demás documentos. **8**. Que conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. habiéndose cumplido el procedimiento de la subasta inversa electrónica del Proceso de Selección de Subasta Inversa No. ICBF-SASI-002-2025SEN para la Macro región No. 3, el lance valido fue realizado por el proponente MAGIN COMUNICACIONES S.A.S. con NIT. No. 830.042.365-4. El valor de la adjudicación es de DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($2.750.056.872), incluido IVA, impuestos de ley, costos directos e indirectos y demás gastos e impuestos de Ley a que haya lugar y se ejecutará a monto agotable, teniendo en cuenta los valores ofertados en el tarifario por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica ajustada con el resultado de la subasta, según las necesidades que presente la entidad. **9.** Que conforme con el procedimiento anterior la ordenadora del gasto procedió a adjudicar el contrato del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. ICBF-SASI-002-2025SEN y expidió Resolución de Adjudicación Parcial No. 1917 con fecha 06 de mayo de 2025. **10.** Que habiéndose cumplido la selección del contratista para la Macro región No. 3 conforme a los principios de economía, transparencia y, en especial, el deber de selección objetiva a que se refiere la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBF – MACRO REGIÓN No. 3" **SEGUNDA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir con el objeto del contrato, así como con los requerimientos técnicos contenidos en el estudio previo, Anexo ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y entrega del bien (FCT), pliego de condiciones, contrato y propuesta, 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 del CONTRATISTA con el ICBF. **2.** Asistir y participar en las reuniones, atender y cumplir las peticiones y consultas o informes, recomendaciones y sugerencias que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **3.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas general de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, articulo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. **4**. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. **5.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del ICBF y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **6.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. **7.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión del ICBF. **8.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del ICBF. **9.** Constituir las Garantías para la aprobación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos y condiciones pactados. **10.** Mantener al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas. El CONTRATISTA será el responsable por los actos u omisiones en que incurra en

desarrollo de las actividades del contrato que se derive del proceso de selección, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o terceros. **11.** En el caso de subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, el CONTRATISTA no se exonera de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este. **12.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al ICBF en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14.** Radicar las facturas de cobro una vez prestado el servicio contratado, con los informes y comprobantes de pago de los aportes parafiscales, cumpliendo los requisitos establecidos en la forma de pago 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. **TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF. **2**. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos. **3.** Realizar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido teniendo en cuenta las políticas de austeridad y lo definido en la ficha de condiciones técnicas, dando prioridad de acuerdo con la fecha de realización del evento, pero siempre respetando el tiempo establecido. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerse a nombre propio y no del ICBF. **4.** Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna después que el supervisor apruebe la mejor oferta, de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. **5.** Enviar los datos del evento a más tardar al día siguiente de la aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato, tales como dirección del lugar aprobado, los menús seleccionados, placas de vehículos, el nombre del salón el nombre y datos de contacto del asistente operativo para cada uno de los eventos, donde aplique. **6.** Operar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de los eventos presenciales y virtuales, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato. **7.** El personal en el sitio debe estar identificado como personal del operador, a través del uniforme institucional con carné de identificación visible. Así como, garantizar una excelente presentación personal para los eventos. **8.** Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico, previa autorización del supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por el ICBF. **9.** Prestar apoyo a los diferentes programas y estrategias del ICBF a realizar, en caso de que sea necesario, como convocatorias a participantes de determinado evento de acuerdo con los lineamientos del Instituto por parte del operador, sin que esto genere ningún costo al ICBF. **10.** Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad o evento Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador al ICBF. **11.** Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tiempos establecidos en la ficha de condiciones técnicas. **12.** Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello, así como que los eventos cuenten con los permisos de las autoridades municipales si a ello hubiere lugar. **13.** Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo. **14.** Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales. **15.** Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos. **16.** 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 en la propuesta presentada por el conferencista o tallerista. **17.** Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales realizadas con los proveedores. Las condiciones comerciales que se deriven de la prestación de un servicio de los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse dicha relación al ICBF, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del ICBF. **18.** Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen. **19**. Garantizar que los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás, serán asumidos por el operador, dentro de sus gastos operativos. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de evento. **20.** Realizar las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos en atención a lo indicado por el área solicitante, en los eventos de -no show- no imputables al operador. El ICBF pagará el valor del evento previa verificación por

parte del supervisor, siempre y cuando, se haya cancelado fuera del tiempo previsto, donde se determine que el operador realizó todas las acciones necesarias tales como: 1. Cancelación de hoteles, 2. Cancelación de conferencistas y, 3. Demás inherentes para la operación técnica. En estos casos el ICBF suspenderá el evento o tomará las medidas necesarias para no alterar la ejecución normal del contrato. **21.** Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos. **22.** Designar y mantener durante la vigencia del contrato, el personal propuesto con las calidades de formación académica, de experiencia y con la dedicación de tiempo establecida en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), variando lo mismo sólo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del supervisor del contrato y deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores características. **23.** Informar al ICBF, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos. **24.** Informar al supervisor los inconvenientes o problemas que se presenten en el desarrollo del evento, para que de manera conjunta se validen alternativas de solución de manera inmediata. **25.** Presentar mensualmente un informe al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato a la fecha del informe. **26.** Entregar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio magnético. **27**. Entregar con la oportunidad regulada, los documentos soporte para el trámite de pagos, es decir a más tardar dentro de los 10 días calendario después de finalizado el evento. **28**. Solicitar que las facturas expedidas por los terceros que prestan el servicio se entreguen en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la realización del evento. **29.** Cumplir con las alianzas estratégicas presentadas en su propuesta con los descuentos ofertados al momento de presentar las cotizaciones para los eventos. **30.** Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran. **31.** Mantener vigente durante el plazo de ejecución contractual, el Registro Nacional de Turismo anualmente, y allegar al ICBF a través de la supervisión contractual el certificado vigente posterior a cada renovación. **32.** Los proveedores de los servicios aprobados por el supervisor del contrato deben ser los mismos que le facturen o efectúen el cobro al operador logístico. **33.** Los proveedores que se requieran para solicitar cotizaciones y que sean aprobados por el supervisor del contrato, deben corresponder su objeto social al bien o servicio requerido. Por ningún motivo podrá tercerizarse la adquisición de un bien o servicio logístico solicitado para un evento. **34.** Garantizar que los asistentes operativos adicionales que sean requeridos en campo sean de la región donde se realice el evento y cumplan con los requisitos definidos en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), para ese perfil y que cuenten con comunicación permanente con el productor y gerente del proyecto, salvo en los casos donde por las características especiales y la complejidad del evento el supervisor autorice que se den condiciones diferentes. **35.** Garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del ICBF, o quien este designe, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa. **36**. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran. **37.** Los bienes o servicios requeridos para la realización de un evento deben ser adquiridos con el proveedor que preste el servicio directamente. No se podrá utilizar intermediarios para estas contrataciones o adquisiciones, como por ejemplo agencias de viajes para contratar un hotel u operadores logísticos o agencias para que adquieran o contraten los servicios requeridos para un evento. Todas las contrataciones de los requerimientos logísticos de los eventos deberá realizarlas directamente el operador logístico con el proveedor real del servicio. **38.** El contratista en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, deberá invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. **39.** Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor. **40.** El Contratista deberá presentar las hojas de vida del EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO y sus soportes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, para revisión del supervisor, sin perjuicio de las demás acciones a que haya

lugar. **41.** El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido el numeral 6.1.2.1 Procedimiento para ítems que no se encuentren dentro de la oferta económica o tarifario, establecido en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT). **Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión – 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 confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **4.** Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. **Obligaciones del 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. **2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. **3.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **4.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. **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, 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 requerido 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.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **7.** Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **Obligaciones del Eje de 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.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. **3.** Presentar los permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4.** Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente. **Indemnidad: 1.** Será obligación del contratista mantener indemne a la entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cláusula que será incluida en el contrato. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ICBF - 1) Obligaciones Generales del ICBF: 1.** Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. **2.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **3.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados. **5.** Expedir el(los) Registro(s) presupuestal(es). **6.** Aprobar las garantías del(los) Contrato(s). **7.** Suscribir el(las) Acta(s) de Inicio. **8.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y demás normas concordantes. **QUINTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta agotar los recursos o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. **SEXTA- LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la **Macro región No 3,** conformada de la siguiente manera: *(i)* Regional Antioquia; *(ii)* Regional Caldas; *(iii)* Regional Chocó; *(iv)* Regional Quindío; *(v)* Regional Risaralda; *(vi)* Regional Guainía; y *(vii)* Regional Córdoba. **PARÁGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán cómo domicilio la ciudad de el domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C. **SÉPTIMA: –VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es hasta por la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($2.750.056.872)** incluido IVA, impuestos de ley, costos directos e indirectos y demás gastos e impuestos de Ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** El valor adjudicado se ejecutará a monto agotable,

teniendo en cuenta los valores ofertados en el tarifario por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica ajustada con el resultado de la subasta, según las necesidades que presente la entidad. **OCTAVA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial de la macro región No.1 adjudicada, incluido el IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos y gastos asociados a la ejecución de los contratos, y se ejecutará a monto agotable. Se pagará al contratista así: El ICBF pagará al contratista por bienes y servicios efectivamente prestados, para lo cual el contratista radicará a la entidad, los soportes de cada uno de estos una vez este haya culminado junto con los siguientes documentos soporte para realizar el pago así: • Informe de Presupuesto Ejecutado: Por elaborar por cada bien recibido o servicio prestado, autorizado, recibido a satisfacción por la entidad, es un documento NO FISCAL el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera, debe incluir a nivel de detalle la relación, descripción y valor de cada uno de los gastos del evento o pago a terceros, 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 designe. • Copia de la factura electrónica, o documento soporte (para el caso de las cuentas de cobro de las personas que no son responsables a las ventas), recibo de caja (si aplica), soporte de cada uno de los gastos reembolsables generados por el desarrollo del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe.
• Certificado de recibido a satisfacción del evento firmado por el profesional del área o la regional que lidera el evento en el territorio. • Copia de los soportes de tiquetes, si aplica. • Copia de listados de asistencia (en caso de que aplique). • Evidencias fotográficas. • Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. • Certificación de ejecución presupuestal y cierre del evento firmado por el Director(a) del área o regional solicitante. • Informe técnico de cada evento donde se describa el detalle del evento y las modificaciones que se generaron. • Certificación del Revisor Fiscal donde evidencie con una relación, el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos por cada factura, recibo de caja o cuenta de cobro de sus proveedores. • Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso. (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera). Pre-factura: es un documento NO FISCAL el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera: • Debe detallar la sumatoria de los informes de presupuestos ejecutados aprobados por la entidad vía correo electrónico a radicar para el pago. • Cada uno de los informes de presupuesto ejecutado con sus respectivos soportes. Factura electrónica: Una vez revisada y validada la pre factura, esta se solicitará vía correo electrónico la elaboración y el envío de la factura electrónica, la cual deberá ser remitida por el mismo medio con el fin de continuar con el proceso de pago. Nota: 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. Descripción del Informe de Presupuesto Ejecutado: a. Costos Directos: Se entiende por costos directos, los valores asociados a los bienes o la prestación del servicio que corresponden a los aspectos requeridos por el ICBF para la ejecución de este, estos a su vez se dividen en: • Costos establecidos en la propuesta económica: Son aquellos costos que corresponden a los bienes y servicios adquiridos para el desarrollo de un evento, los cuales se ofertaron dentro del tarifario establecido por la entidad, y serán pagados de acuerdo con los valores de los presupuestos o cotizaciones aprobados previamente por la Supervisión. Para estos costos el ICBF, NO pagará ni reconocerá la Comisión de operación establecida. • Gastos Reembolsables: Se entiende por Gastos Reembolsables, los valores pagados por el ICBF por ítems no incluidos en el tarifario o propuesta económica solicitada por la entidad. Estos corresponden al giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con las cotizaciones presentadas y aprobadas previo a la ejecución de cada evento. Sobre estos gastos reembolsables el ICBF, SI pagará o reconocerá Comisión de operación la cual no podrá exceder el 7.8%. • Tiquete del Asistente Operativo de evento: Para los casos donde el supervisor, por necesidades del servicio, requiera y autorice el desplazamiento de algún asistente o del productor o gerente, se deberá discriminar el valor del tiquete aéreo y presentar los soportes de este. NOTA: El operador no podrá facturar el IVA por costos directos, dado que cuando se define el valor del evento cada servicio o bien ya tiene el IVA discriminado. b. Costos indirectos. • Gastos de Viaje: De requerirse el servicio, es el valor diario que se le paga al asistente operativo para cubrir la alimentación, hospedaje y desplazamiento al interior de la ciudad, cuando se desplaza a una ciudad diferente a la ciudad donde reside (es de aclarar que el proponente deberá disponer de asistentes operativos en las regiones donde se realiza el evento), resulta del valor propuesto en la oferta económica, multiplicado por el número de días de montaje y realización del evento y el número de personas designadas para la coordinación del mismo. Estos gastos deberán ser validados por el supervisor, o quien este designe, dado que dependerá del lugar donde se realice el evento y la duración de este. El transporte a la ciudad diferente a donde reside será cubierto

por el ICBF. Los gastos de viaje serán asumidos por el ICBF únicamente cuando el asistente operativo deba permanecer más de un día fuera de la ciudad de residencia, considerando que el operador deberá contar con asistentes operativos de la región. • Comisión: Entendido como el Porcentaje (%) a cobrar por el pago sobre el valor de los gastos reembolsables, (actividades, bienes o servicios no incluidos en la Propuesta económica) o por reembolsos o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el ICBF previa justificación, la cual NO podrá exceder el 7.8%. NOTA 1: El valor del IVA se aplica sólo sobre los costos indirectos. NOTA 2: Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por la dependencia solicitante y el supervisor del contrato. El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) 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. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de la dependencia solicitante 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. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO PRIMERO: Retenciones. El ICBF hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **NOVENA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El contrato para la Macro región No. 3 resultado del presente proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 172225 de fecha 28/02/2025 y se obligara de la siguiente manera:

MACRO-REGION 3					
RUBRO	**RESPONSABEL DEPENDENCIA ICBF**	**FUENTE**	**RECURSO**	**DEPENDENCIA DE GASTO**	**TOTAL RUBRO**
C-4602-1500-9-704080-4602021-02	ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	NACION	10	994	371.947.877
C-4602-1500-10-704040-4602015-02	PROTECCION	PROPIOS	21	994	170.580.146
C-4602-1500-3-704050-4102024-02	SNBF	PROPIOS	27	994	16.756.654
C-4602-1500-5-30205B-4102003-02	NUTRICION	PROPIOS	27	994	50.269.961
C-4602-1500-9-704020-4602020-02	PRIMERA INFANCIA	PROPIOS	27	994	41.891.634
C-4602-1500-9-704080-4602021-02	ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	NACION	10	994	513.301.647
C-4602-1500-9-704080-4602022-02	FAMILIAS Y COMUNIDADES	PROPIOS	27	994	885.327.314
C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	FORTALECIMIENTO	PROPIOS	27	994	699.981.639
					2.750.056.872

DÉCIMA - GARANTÍAS: El contratista deberá constituir la 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 a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF identificado con NIT No. 899.999.239-2, dirección: Avenida Carrera 68 No.64 C-75 Bogotá D.C., Teléfono: 601 4377630, con los siguientes amparos: Teniendo en cuenta las políticas

institucionales y la matriz de riesgos establecida, 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: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con duración igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por cuantía equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, deberá contar con los amparos de: Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. Cobertura expresa de amparo patronal. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del ICBF. El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta. La garantía única de cumplimiento expedida a favor del ICBF no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. El contratista se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento. 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, al cual deberá allegar a la Dirección de Contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación. 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. **DÉCIMA PRIMERA. – SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del **DIRECTOR DE ABSATECIMIENTO del ICBF**. 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. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En todo caso el/la supervisor/a podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor público o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el/la supervisora del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. **DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder, ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF. **DÉCIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN:** Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **DÉCIMA CUARTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo. **DÉCIMA QUINTA. - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así: **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso por causa imputable al contratista, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no

impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total, se hará efectiva la presente cláusula penal pecuniaria a favor del ICBF por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación del pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al ICBF. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá al ICBF solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, el ICBF deberá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. E. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a descontar de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados. **DÉCIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o la adicionen. **DÉCIMA SÉPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el ICBF y EL CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **DÉCIMA OCTAVA.- ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN:** Cuando en desarrollo del objeto y obligaciones se deban elaborar piezas o acciones comunicación (comunicados, folletos, cartillas, guías, fotografías, piezas audiovisuales, videos, interacción en redes sociales, prendas de identificación, etc.), así como identificación exterior visual (avisos, pendones, vallas, etc.) y declaración en medios de comunicación, se deberán seguir todas las disposiciones previstas en: El Manual de Imagen Corporativa para operadores de la entidad y/o las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones relacionados con comunicación estratégica, efecto para el cual coordinará con el supervisor. **DÉCIMA NOVENA. - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad del ICBF, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento del contrato. **VIGÉSIMA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **VIGÉSIMA PRIMERA. - CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del ICBF. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor remitirá a la dirección de Contratación el informe y acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal. 2) Constitución de la garantía única en las condiciones señaladas en la cláusula novena del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del ICBF. Parágrafo: El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de ejecución se deberán tener en cuenta los contemplados en el pliego de condiciones definitivo**. VIGÉSIMA CUARTA. - EL CONTRATISTA** acepta con la firma del presente documento que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados

a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato. **VIGESIMA QUINTA. - PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado por el ICBF a través del Aplicativo SECOP II. **VIGÉSIMA SEXTA. - GASTOS:** Los gastos que se ocasionen para la ejecución del presente contrato serán sufragados por EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SÉPTIMA - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** 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 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. **VIGÉSIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO ELECTRÓNICO:** Forman parte del presente Contrato los siguientes documentos: a. Documento de Identidad del Representante Legal. b. Registro Único Tributario (RUT) de la UT. c. Certificado de Existencia y Representación Legal. d. Certificados de Disponibilidad Presupuestales expedidos por el Coordinador del Grupo Financiero de la Dirección General. e. Ficha de condiciones técnicas y sus anexos adelantados por el ICBF. f. Propuesta y oferta económica presentada. **VIGÉSIMA NOVENA. - INDEMNIDAD:** Cada una de las partes en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne a la otra contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato. **TRIGÉSIMA. - MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. **TRIGÉSIMA PRIMERA. – FIRMA:** el presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en la plataforma SECOP II.