Al contestar cite este número

Radicado No:
20255800000028241

Sincelejo, 2025-06-12

Señor
C&C DEL CARIBE
NIT/CC. 901183157
Transversal 53 # 21C 118 CASA 73
cycdelcaribesas@gmail.com
BR ALTO BOSQUE
CARTAGENA, BOLIVAR

Asunto: **ACEPTACIÓN DE OFERTA No 70002812025 del 06 de junio de 2025**

Cordial Saludo.

De manera atenta me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF**, ha decidido aceptar su oferta de fecha 23/05/2025 5:45 PM, producto del **PROCESO MC0042025SUC,** el cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO, DEMARCACIÓN, SUMINISTRO DE EXTINTORES PARA EL ICBF REGIONAL SUCRE Y SUS CENTROS ZONALES NORTE, SINCELEJO, BOSTON, MOJANA Y LA CASA ATRAPASUEÑOS VIGENCIA 2025."

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:**

El mantenimiento se realizará al 100% de los equipos relacionados en la ficha de condiciones técnica.

- Los extintores deberán ser recogidos en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 8 y la recarga estará a cargo del contratista en el lugar que disponga para tal fin. Una vez recargados los extintores serán regresados a las diferentes sedes del ICBF donde fueron recogidos
- Todos los extintores que contengan residuos de óxido deben retirar los residuos y ser pintados posteriormente.
- Cada extintor que haya recibido mantenimiento o que haya sido recargado debe tener un collar de verificación de servicio colocado alrededor del cuello del recipiente.
- Las instrucciones de operación de los extintores deben ser situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.
- Cada extintor debe tener una etiqueta o rotulo sujeta de forma segura que indique el mes y año en que se hizo en mantenimiento, fecha de recarga y fecha de vencimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la agencia.
- Para los extintores que poseen manómetros deben entregarse según especificaciones técnica de la normatividad legal vigente.
- Si al momento de realizar la revisión del extintor se evidencia piezas defectuosas o desgastadas las cuales requieran cambio como por ejemplo las siguientes: Válvula, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetado deberá realizar el cambio y detallarlo en el informe.
- Cada extintor debe tener una placa de señalización con cinta adhesiva doble fax, la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo.
- Donde esté ubicado el extintor se debe realizar la demarcación de acuerdo con la resolución 2400 de 1979 en el artículo 203, establece “demarcación de áreas libres frente a equipos contra incendio (Cuadrado de franja de cinco centímetros de ancho y de color rojo con cinta o pintura de acuerdo con su ubicación)”.
- “Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo con el peso y la altura reglamentaria como se describe a continuación:

PESO ≤ A 40 Lb ubicarlos a 1,53 m sobre el suelo y extintores con PESO > A 40 Lb - ubicarlos hasta 1,07 m SOBRE EL SUELO.

- Extintores de agente limpio Solkaflam, se le realiza el mantenimiento de acuerdo con las condiciones identificadas en la revisión, teniendo en cuenta que su recarga se debe efectuar cada 5 años.
- Se debe verificar que el servicio de mantenimiento y recarga para el extintor Solkaflam se realice de acuerdo con las frecuencias establecidas y se evidencie claramente las fechas en las etiquetas.
- Entregar instalados, los nuevos extintores adquiridos, y su respectiva señalización, sin signos de abolladuras, corrosión y despresurización, previa aprobación del supervisor, y de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la presente FCT, en máximo 15 días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PUNTUALIDAD DEL SERVICIO: El proponente debe garantizar total puntualidad en la prestación del servicio de acuerdo con el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

CRONOGRAMA DEL SERVICIO: el contratista deberá presentar cronograma al ICBF, la cual debe enviarse luego de los dos primeros días del contrato suscrito, debe ser enviado a través de correo electrónico e iniciar ejecución posterior a la aprobación del supervisor del contrato. La prestación del servicio se realizará en las fechas estipuladas.

CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO: El proponente debe garantizar la calidad de su servicio, atendiendo de manera oportuna e integral a cualquier eventualidad que suceda en el desarrollo de las actividades realizadas.

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SUMINISTRADOS: El proponente debe garantizar la calidad de los productos o compuestos químicos suministrados en las actividades de recargas de los extintores, garantizando además su efectividad y su no toxicidad para el contacto humano.

SUMINISTRO DE EXTINTORES:

Descripción	Peso	Cantidad
Agua a presión	2.5 galones	10
	TOTAL	10

ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- Vaciar los extintores y realizar prueba hidrostática conforme a lo estipulado en la NFPA Capitulo 8. Prueba hidrostática para cada uno de los extintores.
- Cuando alguno de los extintores no pase la prueba de presión hidrostática o no pasa el examen visual interno y externo como se especifica en el capítulo 8.4.2 de la NFPA 10, se deberá reportar previamente al supervisor del contrato para revisar si los Extintores deben ser dados de baja.
- Las pruebas hidrostáticas se deben realizar por los laboratorios acreditados por el ONAC, y deberá remitir un informe por cada uno de los extintores sometidos a las pruebas.
- Realizar la prueba hidrostática a todos los extintores ubicados en las sedes del ICBF mencionadas en el numeral 8.

EXTINTORES PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO:

Los siguientes extintores están distribuidos en la sede de la Regional Sucre y sus Centros Zonales de Boston, Norte, Sincelejo y Mojana.

Descripción	Peso	Cantidad
Multipropósito	10 libras	40
Multipropósito	20 libras	20
Agua a presión	2.5 galones	19
Satélite multipropósito	150 libras	1
	TOTAL	80

Para la regional y sus centros zonales se requieren adquirir los siguientes extintores:

Descripción	Peso	Cantidad
Agua a presión	2.5 galones	10

Extintores para recarga y mantenimiento (pintura)

Descripción	Peso	Cantidad
Multipropósito	10 libras	40
Multipropósito	20 libras	20

Agua a presión	2.5 galones	19
Satélite multipropósito	150 libras	1
TOTAL		80

Demarcaciones para extintores en pintura acrílica reflectiva color rojo, rectangular en piso y pared de cada uno:

Descripción	Peso	Cantidad
Multipropósito	10 libras	40
Multipropósito	20 libras	20
Agua a presión	2.5 galones	19
Satélite multipropósito	150 libras	1
TOTAL		80

Para la regional y sus centros zonales se requiere adquirir los siguientes elementos:

Ganchos de pared para extintores: 10 unidades
Bases de extintores tipo pedestal 10 libras: 5 unidades
Bases de extintores tipo pedestal 20 libras: 5 unidades

A) INFORME TÉCNICO

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) e impreso, asegurando que el informe contenga como mínimo lo siguiente:

- Relación de extintores a los que se les realizó recarga.
- Relación de los extintores a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Informe de cada uno de los extintores sometidos a pruebas hidrostáticas

Señalización y demarcación de todos los extintores

- Relación de la instalación de ganchos y entrega de bases
- Adjuntar las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada extintor que se encuentre

en funcionamiento en desarrollo del objeto del contrato, las cuales debe ser impresas a color, de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, los cuales corresponden a los siguientes:

CLASE DE EXTINTOR
CO2

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

1.. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos 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).
2. Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.
3. Los extintores deberán ser entregados en la Sede Principal de la Regional Sucre y sus Centros Zonales Norte, Centro Zonal Sincelejo y Centro Zonal Boston se encuentran ubicados en la ciudad de Sincelejo, en el Centro Zonal Mojana ubicado en el municipio de Sucre.
4. Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios aprobados por el supervisor del contrato, en el cual se discriminará por actividades; teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el numeral 6 de la FCT para la entrega de los extintores adquiridos, el servicio de recarga y el servicio de mantenimiento.
5. Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la aprobación del cronograma.
6. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga.
7. El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

8. Colocar una nueva etiqueta de tamaño 3x3 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. La etiqueta debe ubicarse debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento.
9. Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 2.3.
10. Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor
11. Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.
12. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno.
13. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.
14. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.
15. Ofrecer una garantía mínima de un año (1) año por la calidad de la adquisición de los extintores “Extintor Multipropósito ABC PQS” entregados, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.
16. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) e impreso.
17. Realizar una reunión con el profesional SST de la Sede de Regional Sucre, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas.
18. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de

servicios y vacaciones), salarios y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
17. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato.

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud En el Trabajo:

1 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
2 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

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 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

N/A

Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

1 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

Obligaciones del ICBF.

Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DEPENDENCIA	DIRECCION
Sede Regional	Transversal 27C N° 27ª-21 BARRIO BOSTON, Sincelejo-Sucre
Centro Zonal Norte	Calle 25 Carrera 25 N° 138 Avenida Mariscal Sucre, Sincelejo-Sucre
Centro Zonal Boston	Transversal 27C N° 27ª-21, Sincelejo-Sucre
Centro Zonal Sincelejo	Calle 32 N° 28-121 Lote 17 y calle 32 N° 28-131 Lote 18, Sincelejo-Sucre
Centro Zonal Mojana:	Calle 11 Nº 4-59 Barrio Las Dadivas, Sucre – Sucre.
Casa atrapa sueños	Cdi las delicias cll. 18 # 19-44 b/ las delicias

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sincelejo.

- PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2025, previa legalización del contrato.
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.

- VALOR

La presente aceptación de oferta es hasta por **OCHO MILLONES NOVECIENOS SEIS MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($8.906.723)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados y los valores de la propuesta económica ofertada y seleccionada.

- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF NACION II Nº 30225 de 28/03/2025 rubro presupuestal afectado corresponde a: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN

- FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el

valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

El valor del contrato se pagará al contratista así:

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.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto:

#$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, 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.

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

- GARANTIAS

Cumplimiento general del contrato: por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Calidad del Servicios: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

Calidad del bien: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

- SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato será designada por el/la director(a) Regional Sucre, al momento de suscribir el contrato con el proveedor, quienes ejercerán la supervisión 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 demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar

unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo Jurídico

- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

MULTAS: De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el ICBF podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista por sus incumplimientos parciales en las obligaciones. Estas sanciones, dando aplicación al procedimiento establecido en el Capítulo Cuarto del C.P.A.C.A., el ICBF podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL ICBF podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin que esto impida que EL ICBF pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que EL ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

Se entiende que hay incumplimiento definitivo del contrato cuando cumplido el plazo de ejecución, el contratista no ha cumplido la totalidad de sus obligaciones.

- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL E INDEMNIDAD

El contrato que surja como consecuencia del presente proceso de selección de mínima cuantía no genera vínculo laboral entre el ICBF ni sus dependientes o subcontratistas. Por lo anterior, cada entidad será responsable ante las personas que la misma contrate o vincule para la ejecución del contrato, así como del pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios,

según el caso. Así mismo, el contratista se obliga para con el ICBF a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

Atentamente,

AIBINIA PATRIS BONNETT PALACIO

Director (E) ICBF Regional Sucre

Elaboró: Karina Isabel Martínez Díaz/ Abogada contratista GJ

Revisó: Neiver Ospino / coordinador jurídico Neiver Ospino M

Revisó: Jose Páez/ Abogado contratista Dirección