

39400

MEMORANDO



Radicado No: 202539400000053603

Para: GRIMALDO MALAVER BOHORQUEZ
Grupo Jurídico y contractual

Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN- CONTRATO **85002992025** PERIODO
OCTUBRE 2025 - CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S.

Fecha: 2025-11-11

Cordial Saludo,

Me permito enviar informe de supervisión correspondiente desde el 1 al 31 de octubre 2025, del contrato No. **85002992025**, cuyo objeto es "**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.**" a nombre de **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S** identificado con NIT No 900222744-9, Se anexa los siguientes documentos:

- ✓ Formato informe de supervisión
- ✓ Anexos soportes a informes de supervisión
- ✓ Documentos cuenta de cobro presente periodo

Agradezco la atención,



YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA
Coordinadora Grupo Administrativo y de talento humano

Stefany Romero

Proyectó: Stefany Korina Sanchez Romero/Profesional apoyo Grupo Administrativo y de talento humano

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No.85002992025 DE 2025
INFORME PERIODICO No. 01 OCTUBRE 2025

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	OCTUBRE 2025	Número de contrato/convenio:	85002992025
Tipo de contrato/convenio:	CPS BIENESTAR SOCIAL	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	19/09/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 16.010.029	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	23/09/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/10/2025
Objeto:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL VIGENCIA 2025.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA - Profesional Universitario - Coordinadora Grupo Administrativo	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA - Profesional Universitario - Coordinadora Grupo Administrativo 23/09/2025
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA - Profesional Universitario - Coordinadora Grupo Administrativo	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Cargos de otros supervisores	
Otros supervisores (*)			

Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S	Cédula o NIT:	900222744-9
Dirección:	Calle 7 5-21	Correo electrónico:	conserfz@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Fredy Zúñiga Rodríguez	Identificación:	74.242.791
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (l):			
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (l):
El Estado debe diligenciar en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	23/09/2025	Fecha de terminación inicial:	30/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	22/09/2025	Fecha expedición R.P.:	19/09/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	23/09/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NA		

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 16.010.029,00		
Aporte ICBF			
Aporte Contratista (si aplica)			
No. de CDP:	32225	Fecha CDP:	14/03/2025
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:	
No. de RP:	230125	Fecha RP:	19/09/2025
Valor de CDP:	\$	Valor de VF:	
	16.010.029,00	Valor de RP:	\$
			16.010.029,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir más filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución:	
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución:	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución:	Valor CDP disminución:	
No. de RP disminución:	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución:	Valor RP disminución:	



Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución _____
 Si se presentan más disminuciones, incluir filas para estas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$ 16.010.029,00

Valor anticipo (si aplica): _____

Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____

Período facturado: _____

Forma de Pago:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de octubre de 2025 y/o hasta ejecutar las actividades al 100% contratadas, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existió contratación Derivada o existió derivada según aplique).

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentre finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse al cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratista correspondiente y los actos de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del cuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01/10/2025-31/10/2025	11/11/2025	\$ 16.008.516	Folio: 175	NA

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1				UNICO PAGO	
TOTALES	0				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista en los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio "CERO (\$0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 16.010.029,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 16.010.029,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 16.010.029,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 16.010.029,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 16.010.029,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío:

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	

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

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

Salidos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 11/11/2025

12. Garantías

Ampos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	625-47-99400003320		18/09/2025	30/04/2026
Pago de salarios				18/09/2025	30/10/2026
Calidad del servicio				18/09/2025	30/04/2026

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total			
	Parcial			
Caducidad (art. 14. 10. Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Gestión de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. 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.	SI	Se realizó la socialización con el equipo de trabajo responsable de la ejecución contractual, dando a conocer la información básica del ICBF, incluyendo su Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y el Sistema Integrado de Gestión (SIGE). F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité	132-133	NA
2. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	El contratista cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios	134	NA
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcada en la normatividad interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Evidencia: Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato (F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información).	135-136	NA
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad	136-138	NA
3. 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	SI	Se suscribió el documento F44.G7.ABS Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales, entre ICBF y el representante legal de la empresa.	139-140	NA
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Seguridad y Salud en el trabajo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. 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.	SI	Evidencia: Matriz de entrega y elementos de protección personal y el formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP	141-143	NA
2. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro	144-158	NA
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de gestión ambiental	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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.	SI	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales	159-161	NA
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables	161-162	NA
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF	SI	El contratista cumplió con el objeto del contrato, ejerciendo sus funciones con plena autonomía técnica y administrativa, y asumiendo la responsabilidad total sobre las actividades desarrolladas. En este sentido, no existió ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el contratista y el ICBF, en concordancia con las condiciones establecidas en el contrato.	162	NA
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	El contratista cumplió con la constitución y entrega al ICBF de las garantías requeridas, dentro del plazo establecido de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y asegurando el respaldo necesario para la correcta ejecución del mismo.	163	NA
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	NA	No se ha convocado al contratista a reuniones relacionadas con la ejecución del contrato; por lo tanto, no ha sido necesario su participación ni apoyo en este tipo de espacios hasta la fecha.	NA	NA
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	NA	No aplica, dado que en el marco de la ejecución del presente contrato no se generó documentación que requiera mantenimiento, cuidado o custodia por parte del contratista.	NA	NA

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	NA	No se requiere, en razón a que durante la ejecución del contrato no se presentaron requerimientos, instrucciones ni recomendaciones por parte del ICBF o del supervisor, dado que las actividades se desarrollaron conforme a lo establecido en el objeto contractual.	NA	NA
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	Si se entregaron los informes solicitados al supervisor del contrato, atendiendo de manera oportuna los requerimientos realizados y garantizando la presentación de la información correspondiente sobre los aspectos y resultados obtenidos durante la ejecución contractual.	163-173	NA
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago	SI	el contratista presentó la factura conforme a la forma de pago estipulada en el contrato, adjuntando el informe de actividades realizadas correspondiente a cada pago, en cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite y legalización de los desembolsos.	176-178	NA
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad	NA	No aplica, dado que en el desarrollo de las actividades contratadas el contratista no tuvo a su cargo el manejo ni la actualización de sistemas de información institucionales.	NA	NA
9. 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	SI	El contratista mantuvo en todo momento un trato respetuoso y cordial con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia en el desarrollo de sus funciones.	162	NA
10. 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	NA	No aplica, debido a que durante la ejecución del contrato no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado que implicaran la colaboración o suministro de información por parte del contratista.	NA	NA
11. 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.	NA	No la utilizaron, ya que durante la ejecución del contrato no se hizo uso de la imagen institucional, nombre, emblema o sello oficial del ICBF, cumpliendo así con lo establecido en los lineamientos y condiciones contractuales.	NA	NA
12. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	El contratista realizó oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a los aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente, entregando los respectivos soportes de pago como evidencia del cumplimiento de esta obligación.	179-182	NA
13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente	SI	El contratista acató las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente, garantizando el desarrollo de sus actividades bajo los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad.	174	NA
14. 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	NA	No aplica, dado que durante la ejecución del contrato no se generaron reintegros, rendimientos financieros, multas ni otros conceptos que dieran lugar a consignaciones a favor del ICBF, por lo cual no fue necesario remitir documentos relacionados con estas operaciones.	NA	NA
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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).	SI	el contratista desarrolló las actividades con plena autonomía técnica y administrativa, atendiendo los lineamientos y estándares establecidos 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), garantizando así la correcta ejecución del objeto contractual.	162	NA
2. Garantizar la entrega de cada uno de los ítems del contrato en los lugares establecidos, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato, asumiendo los gastos de transporte y seguro necesarios para dichos efectos.	SI	El contratista realizó la entrega de cada uno de los ítems del contrato en los lugares establecidos, conforme a los requerimientos del ICBF y las indicaciones del supervisor del contrato, asumiendo los gastos de transporte y seguro correspondientes, en cumplimiento de las condiciones pactadas.	163-173	NA
3. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, váticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.	SI	el contratista asumió la totalidad de los costos directos, indirectos, imprevistos, váticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos derivados	176-178	NA
4. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes a dentro del término indicado en la solicitud.	NA	No aplica, en razón a que durante la ejecución del contrato no se emiten requerimientos por parte del ICBF que demandaran respuesta por parte del contratista.	NA	NA
5. Entregar un informe detallando el cumplimiento de las obligaciones del contrato los eventos, con su correspondiente evidencia de Registro Fotográfico del cumplimiento de las obligaciones	SI	El contratista cumple con la entrega del informe detallado sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo los eventos realizados y anexando la correspondiente evidencia fotográfica que respalda el desarrollo de las actividades. Dicho informe fue presentado de manera completa y conforme a los requerimientos establecidos por el ICBF.	167-172	NA
6. Informar oportunamente al ICBF sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	NA	No aplica, dado que durante la ejecución del contrato no se presentaron eventualidades que afectaran su desarrollo ni situaciones que requirieran ser informadas al ICBF.	NA	NA

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que dieran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos			
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI	NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:			
Observaciones adicionales:			
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la <u>Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General</u> .			

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe  11/11/2025


Firma
YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA
Supervisor contrato 85002992025

Firma
Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma 
STEFANY KORINA SANCHEZ ROMERO
Apoyo supervisión/contrato 85002992025

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	02/10/2025
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 11	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N.º 1

Hora: 4:00 pm	Fecha: 2 de octubre de 2025
Lugar:	Oficina administrativa de Construcciones y Servicios FZ S.A.S
Dependencia que Convoca:	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
Proceso:	Talento Humano
Objetivo:	Socializar el SIGE para desarrollar las actividades dentro del propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF

Agenda

- ✓ Socializar información básica sobre Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE.
- ✓ Dar a conocer los diferentes documentos y lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos y demás documentos para una efectiva prestación del servicio.

Desarrollo: Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de Construcciones y Servicios FZ S.A.S, se realizó la socialización de la presentación del SIGE Sistema Integrado de Gestión del ICBF la cual fue emitida por vía de correo electrónico.

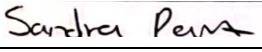
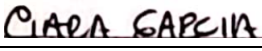
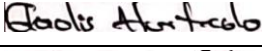
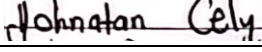

Se indico las medidas encaminadas en la prevención de incidentes, accidentes u lesiones que puedan ocurrir durante la ejecución de las actividades, la importancia de fomentar la cultura de autocuidado.

Reportar al área de SST cualquier condición Insegura que se pueda presentar en la prestación del servicio y el uso adecuado de los elementos de Protección Personal.


Decisiones: Siendo las 6: 00 pm se da por terminada la reunión, concluyendo los aspectos mas relevantes a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades, cumpliendo los diferentes protocolos estipulados por el ICBF y teniendo en cuenta la relevancia del autocuidado con el fin de obtener 0 accidentes durante el evento. Se anexa planilla de asistencia

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar las actividades dentro de las especificaciones y recomendaciones socializadas en la presente reunión.	Prestadores del Servicio	03/10/2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Sandra Perez	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	
Clara Garcia	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	
Gladis Hurtado	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	
Johnatan Cely	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	
Fredy Zuñiga	Gerente general	Construcciones y servicios FZ S.A.S	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	02/10/2025
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 11	Página 2 de 2

Andrea Johana Diaz	Administrativo	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Andrea Johana Diaz</i>
Mairely Comayan Cetina	Coordinador HSEQ	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Mairely Comayan Cetina</i>
Próxima reunión: N/A	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	Mairely Comayan Cetina		

PÚBLICA

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACION
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

2025/10/10

Página 8

Continúa en la siguiente página

ACTIVIDAD Socialización SISE - Obligaciones al contrato 35002992025

HORA INICIAL 4:00 pm

HORA FINAL 6:00 pm

FECHA 02-10-2025
LUGAR 40991

DEPENDENCIA LIBRE:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTRADA	REGIMEN	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Sandra Pena	1119581934	Mesero	Consej F2	Casamar Supp Adminst			X			Sandra Pena.	
2	CIARA GARCIA	10246282	Mesero	Consej F2	Casamar Supp Adminst			X			CIARA GARCIA	
3	David Hurtado	1429254	Mesero	Consej F2	Casamar Supp Adminst			X			David Hurtado	
4	Jonathan Cely	11884298	Mesero	Consej F2	Casamar Supp Adminst			X			Jonathan Cely	
5	Andrés David Maldonado	52967103	Administrad.	Consej F2	Casamar Supp Adminst		X				Andrés Maldonado	
6	Yarely Camargo M	3387423	SST	Consej F2	Casamar Supp Adminst		X				Yarely Camargo M	
7	Fredy Zurisica R	52461241	Gerente	Consej F2	Casamar Supp Adminst		X				Fredy Zurisica R	
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Año de imprimir este documento... Píenec en el medio ambiente!

Este formato es propiedad de la Oficina de Bienestar Familiar y no debe ser utilizado sin el consentimiento de la Oficina de Bienestar Familiar.



PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
 FORMATO LISTADO DE DOCUMENTOS Y CONTROL DE CAMBIOS

F23.G7.ABS
 Versión 2
 Página 1 de 2
 24/11/2021
 Clasificación de la
 Información
 Pública

EMPRESA		Construcciones y Servicios FZ S.A.S		
RESPONSABLE		Mairely Comayan Cetina		
Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO UTILIZADO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS REALIZADO
1	Formato listado de asistencia	12/06/2024	9	N/A
2	Formato Acta de reunion o Comité	2/10/2025	11	N/A
3	Cumplimiento de política de seguridad de la información	23/05/2025	4	N/A
4	compromiso de confidencialidad	29/05/2025	9	N/A
5	Formato autorización de tratamiento de datos personales	7/05/2024	1	N/A
6	Matriz de EPP	25/09/2019	1	N/A
7	entrega de elementos de protección personal	25/09/2019	1	N/A
8	Plan de emergencias y Simulacros	3/10/2025	3	Plan de emergencias del contratista
9	certificación cumplimiento de buenas practicas ambientales	25/09/2019	1	N/A
10	certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	25/09/2019	1	N/A
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

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.



PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO LISTADO DE DOCUMENTOS Y CONTROL DE CAMBIOS

F23.G7.ABS
Versión 2
Página 2 de 2
24/11/2021
Clasificación de la
Información
Pública

30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				

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.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN

F4.G7.ABS

23/05/2025

Versión 4

Página 1 de 3

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 85002992025

CERTIFICA

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, EN EL MARCO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. CAS-MC-012-2025, CELEBRADO ENTRE CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S Y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF- REGIONAL CASANARE, relacionadas a continuación:

Durante la ejecución del contrato se utilizó la información dada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** la cual se trató de acuerdo con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, ciberseguridad y Continuidad de la Operación:

- ✓ ¿La Política de seguridad de la información y Privacidad de la Información, ciberseguridad y continuidad de la Operación del ICBF, fue socializada al personal que hace parte del objeto contractual?

Sí Evidencia: Formato listado de asistencia

No Justificación: _____

No aplica

- ✓ ¿La Política de Tratamiento de Datos Personales del ICBF, fue socializada al personal que hace parte del objeto contractual?

Sí Evidencia: Formato listado de asistencia

No Justificación: _____

No aplica

- ✓ ¿Se generan periódicamente copias de seguridad de la información digital conforme al marco contractual?

Sí Evidencia: _____

No Justificación: _____

No aplica:

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

F4.G7.ABS

23/05/2025

Versión 4

Página 2 de 3

- ✓ ¿Se tiene una cuenta de usuario por cada empleado que requiere acceso a los aplicativos institucionales dispuestos por el ICBF?

Sí ____ Evidencia: _____

No ____ Justificación: _____

No aplica X

- ✓ ¿Se utilizan controles para el acceso a la información (por ejemplo, contraseñas) contenida o almacenada en medios extraíbles (USB, discos duros externos, entre otros)?

Sí ____ Evidencia: _____

No ____ Justificación: _____

No aplica X

- ✓ Se lleva control de acceso de las carpetas de los beneficiarios o información administrativa del ICBF. ¿Se usa bitácora de control de préstamos?

Sí ____ Evidencia: _____

No ____ Justificación: _____

No aplica X

- ✓ ¿La información física se encuentra custodiada en archivadores con llave o en oficinas de acceso controlado/restringido?

Sí ____ Evidencia: _____

No ____ Justificación: _____

No aplica X

- ✓ ¿Las zonas de almacenamiento de información física se encuentran libres de humedad, presencia de roedores o plagas?

Sí ____ Evidencia: _____

No ____ Justificación: _____

No aplica X

¿El representante legal garantiza que el recurso humano a cargo del proveedor firme un compromiso de confidencialidad y protección de datos personales con logos correspondientes del proveedor, operador o tercero, asegurando así el intercambio y protección de la información manejada del ICBF?

Sí X Evidencia: compromiso de confidencialidad firmado

No ____ Justificación: _____

No aplica _____

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

F4.G7.ABS

23/05/2025

Versión 4

Página 3 de 3

- ✓ ¿Se utilizó alguna metodología de desarrollo seguro de software (aplica solo para los contratos de prestación de servicios tecnológicos)?

Sí Evidencia: _____

No Justificación: _____

No aplica

- ✓ ¿Se realiza la verificación del papel reutilizado, que no contenga información reservada, clasificada del ICBF o con datos personales?

Sí Evidencia: No fue necesario utilizar papel reciclado

No Justificación: _____

No aplica

Dado en la ciudad de Yopal, en el mes de octubre de 2025.

Atentamente,

YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA

Profesional universitario

Coordinadora Grupo administrativo y de talento humano

Supervisora del contrato 85002992025

CC 1.118.533.013

Correo Electrónico: Yulieth.Calderon@icbf.gov.co

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

29/05/2025

Versión 9

Página 1 de 5

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio actualmente adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, que tiene como objeto liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.*"

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "1. *En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño*".

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "aseguraré el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

29/05/2025

Versión 9

Página 2 de 5

establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riesgo de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 74.242.791 expedida en Monquirá Boyacá, (hasta acá si es persona natural) representante legal de CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S con NIT 900222744-9, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE**

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

29/05/2025

Versión 9

Página 3 de 5

BIENESTAR FAMILIAR, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: LA PARTE RECEPTORA dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA**.

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. 2.) **LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA**. 3.) Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse 4.) Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. 5.) Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

29/05/2025

Versión 9

Página 4 de 5

comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiese causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA**, quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**.

DECIMO- SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

29/05/2025

Versión 9


Página 5 de 5

DÉCIMO PRIMERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los dos (2) días del mes de octubre del 2025.

FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S

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

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F44.G7.ABS	07/05/2024
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1	Página 1 de 3

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012¹ y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se informa lo siguiente:

1. El ICBF actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme lo establecido en la constitución, la Ley, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, disponible en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: cumplir con las obligaciones legales y contractuales de la empresa.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ICBF y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.icbf.gov.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. El ICBF garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.


Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se suscribe el FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Yo, FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No.74.242.791 expedida en Monquirá Boyacá, en calidad de representante legal de CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S con NIT 900222744-9 ,autorizo expresamente, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en su Política de Tratamiento de Datos Personales² para los fines relacionados con su objeto y en especial

¹ "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

² https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

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

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F44.G7.ABS	07/05/2024
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1	Página 2 de 3

para fines legales, contractuales, y en especial, los fines relacionados con su misión y funciones.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos.

Por lo anterior, el ICBF queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.


Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad³.

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo

³ Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

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

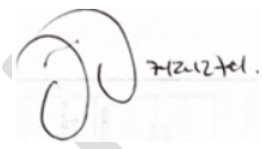
	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F44.G7.ABS	07/05/2024
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1	Página 3 de 3

electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir de la presente autorización de tratamiento de datos personales, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cordialmente

	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	Fredy Zúñiga Rodríguez
Tipo y número de documento futuro contratista:	74.242.791

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

**EJE DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL
TRABAJO**



**BIENESTAR
FAMILIAR**

**PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
MATRIZ DE EPP**

F28.G7.ABS

25/09/2019





Versión 1



Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

EMPRESA

ESPECIFICACIONES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Item N°	Imagen EPP	Nombre del Elemento de Protección	Descripción (Material y usos)	Detalle	Norma Aplicable para EPP	Observaciones
2		Tapabocas	tela no tejida de polipropileno,	Tapaboca blando desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz.	NTC 1584	No reutilizable
3		Delantal	Material en tela	Delantal de mandil, se usa en los trabajos para cubrir el cuerpo contra líquidos o cualquier cosa que pueda atentar a la salud del trabajador.	NTP 769	Material reutilizables
4		Guantes	nitrilo-desechables	Los guantes de nitrilo no contienen aceleradores químicos. Además, el material plástico del que están compuesto es apto para la manipulación de alimentos, a la par que ofrecen adaptabilidad y comodidad	NTC 2190 de 2008 NTC 2307 NTC 3190	No reutilizable
5		Zapato cerrado con suela antiaderente	Es un extraordinario material de resina absorbente de impactos diseñado para una amortiguación máxima.	El material PCCR de Croscite es por naturaleza de célula cerrada y antimicrobiana, lo que elimina prácticamente todo el olor. Las características de célula cerrada eliminan los malos olores, impiden el desarrollo de bacterias y hongos y no son tóxicos.	ISO 20347:2012	Material reutilizables

6		Uniforme		uniforme de mandil, se usa en los trabajos para cubrir el cuerpo contra líquidos o cualquier cosa que pueda atentar a la salud del trabajador.	NTC 3252 NTC 3399	Material reutilizables
7		Gorro o gofia	Gofia: Polipropileno no tejido Spunbond 17 gramos azul y/o blanco. • Elástico y/o hilo caucho de 5mm y/o hilo caucho ziczac. • Ancho 45 cm x 47 de largo Gorro: tela	Cofia desechable tipo hongo, fabricada en tela de propileno, suave, ligera, respirable. La formación multidireccional con la que cuenta la hace más resistente al desgarre o ruptura.	Norma 702 de la NFPA	Gofia es de uso unico, no reutilizable.
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

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.



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

F29.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: Construcciones y Servicios FZ S.A.S

NOMBRE	Clara Fernanda Garcia Lopez.
CÉDULA	7.022.964.820
CARGO	MESTRO

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de CONSER FZ SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
02-10-2025	6oantes de nitro	2 pares	M	Buena calidad.	CIARA GARCIA
02-10-2025	Tapabocas/quintigo	2	N/A		CIARA GARCIA

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



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

F29 G7 ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: Construcciones y Servicios FZ S.A.S

NOMBRE	Johnatan Edgardo Cely Albaracin.
CÉDULA	7.178.542.398
CARGO	Mesero

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de CONSER FZ SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
02-10-2025	Tapabocas quirúrgicos	2	NA		Johnatan Cely
02-10-2025	Gaantes de Nitrilo	2 pares	M	Buena calidad	Johnatan Cely

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 1591 DE 2012



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

F29.G7 ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: Construcciones y Servicios FZ S.A.S

NOMBRE	Sandra Patricia Perez Torres
CÉDULA	1.119.581.934
CARGO	Mesero

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de CONSER FZ SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
02-10-2025	Tapabocas/quirurgico	2	M		Sandra Perez
02-10-2025	guante de nitrilo	2 pares	M	Buen estado.	Sandra Perez

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

Qualquier 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



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

F29 G7 ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: Construcciones y Servicios FZ. S.A.S


NOMBRE	Gladi's Amanda Hurtado Morales
CÉDULA	97.429.054
CARGO	Mesero

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de Conser FZ S.A.S Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
02-10-2025	Gantes de nitrilo.	2 pares	M.	Buen estado	Gladi's Hurtado
02-10-2025	Tapabocas quirúrgico	2	N/A.	Buen estado	Gladi's Hurtado

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 1 de 28

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

**FINCA TURISTICA VILLA SARITA
YOPAL CASANARE**

03 DE OCTUBRE DE 2025

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 2 de 28

INTRODUCCIÓN

El plan de emergencia es la respuesta integral que involucra a toda la empresa con el compromiso de directivos y empleados en permanente acción para responder oportuna y eficazmente con las actividades correspondientes al antes, durante y después de una emergencia.

El plan de emergencias se desarrolla para establecer procedimientos adecuados, para actuar en caso que de presentarse una emergencia, calamidad o desastre que pueda llegar afectar las actividades cotidianas de la empresa estas situaciones se presentan por un origen diferente como: naturales (vendavales, sismos, inundaciones, lluvias torrenciales entre otras), tecnológicas (incendio, explosiones, fallas eléctricas, fallas estructurales, entre otras), sociales (atentados, vandalismo, terrorismos, amenazas de diferente índole y otras acciones).


Esto demuestra que las emergencias dentro y fuera de la empresa pueden surgir en un momento inesperado que puedan llegar a afectar la salud de alguna persona dentro de la organización o partes interesadas.

Por tal razón, surge la necesidad del plan de emergencia donde podemos ver las diferentes amenazas existentes en la empresa y la manera correcta de afrontarlas para prevenir daños a la integridad de los empleados y a los bienes físicos propios y de los clientes.

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.25 o la norma que lo modifique o sustituya, como estrategia para minimizar las consecuencias que sobrevengan por una amenaza de origen natural, social o antrópica no intencional que generen perjuicio sobre la salud e integridad de las personas, el medio ambiente, la seguridad de la información y bienes.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 3 de 28

1. OBJETIVOS


1.1 Objetivo General

Crear el plan de emergencias para CONSER FZ SAS en Yopal, con el fin de prevenir y salvaguardar la vida de los trabajadores directos, indirectos, en misión, clientes y demás partes interesadas conociendo los procedimientos en caso de una emergencia, permitiendo así dar una respuesta oportuna ante cualquier emergencia que ponga en riesgo a estas partes involucradas en nuestras actividades y servicios.

1.2 Objetivos específicos

- Identificar y priorizar las amenazas de origen natural, social y antrópicas no intencionales que pueden generar emergencias.
- Valorar y evaluar el riesgo frente a las amenazas identificadas mediante la metodología de colores.
- Analizar la vulnerabilidad frente a las amenazas identificadas que pueden afectar las actividades.
- Identificar los recursos disponibles físicos, humanos y tecnológicos con que se cuenta en la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Planificar acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia.
- Planificar acciones para prevenir o mitigar los efectos de los siniestros viales.
- Diseñar e implementar planes de acción para la prevención y atención de emergencias.
- Diseñar y socializar los planes de emergencias y contingencias a nivel de cada sede.
- Realizar seguimiento a las actividades de implementación de los planes de emergencias y contingencias.
- Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias.
- Definir protocolos y acciones orientadas a generar en los brigadistas, colaboradores y visitantes el conocimiento y entrenamiento para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 4 de 28

2. ALCANCE


El presente Plan de Emergencias ha sido documentado y definido bajo una misma estructura a fin de estandarizar y garantizar el los contenidos básicos a nivel de las actividades que realiza CONSER FZ SAS, involucrando a todas las partes interesadas de en la operatividad de la empresa como son los trabajadores, clientes, contratistas visitantes, proveedores y en general, a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa o de sus centros operativos de trabajo.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 Información Básica del Operador/contratista


Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>Para la prestación del servicio desarrollar las actividades de bienestar social para los servidores públicos y sus familias, pertenecientes a la regional Casanare y los tres (3) centros zonales, de conformidad con lo establecido en el plan de bienestar social e incentivos vigencia 2025, se desarrollan actividades recreativas, planificando e implementado las medidas necesarias de prevención y atención de emergencias:</p> <p>Realizar una evaluación de riesgos del lugar Identificar peligros como: Físicos: caídas, golpes, exposición al sol, deshidratación. Biomecánicos: sobreesfuerzo, lesiones musculares. Eléctricos: uso de equipos de sonido, iluminación. Ambientales: lluvia, calor excesivo, terreno irregular. Psicosociales: estrés por competencia, aglomeración.</p> <p>Designar un coordinador de emergencias y brigada de apoyo (primeros auxilios, evacuación, contra incendios, comunicaciones).</p> <p>Verificar que el personal conozca el Plan de Emergencias y Contingencias.</p> <p>Datos del operador contratista:</p>
---	---

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 5 de 28

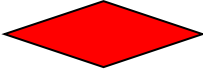
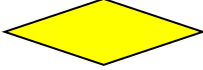
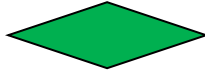
	<p>Fredy Zúñiga Rodríguez Conser FZ S.A.S Calle 40 No. 24B 81 Yopal Casanare Telf. 3102427251</p>
Descripción de la ocupación	<p>Para esta actividad se estipula un número determinado de 170 personas que asisten a las instalaciones de la finca turística Villa Sarita entre trabajadores, acompañantes, contratista y personal de servicios generales.</p>
Características de las instalaciones	<p>El estado del terreno o instalaciones deportivas (sin irregularidades, zonas seguras) Vías de evacuación señalizadas y libres de obstáculos. Puntos de encuentro definidos y visibles. Botiquines completos Hidratación disponible y zonas de sombra</p> <p>Las instalaciones poseen una red eléctrica segura el cableado y las conexiones están en buen estado, se usan los dispositivos de protección adecuados.</p> <p>El sistema de ventilación es natural, de aire fresco, es un espacio natural con amplia vegetación.</p> <p>Los sistemas o redes hidrosanitarias son seguras con instalaciones que permiten el suministro de agua potable y la evacuación segura de aguas residuales y pluviales, garantizando la salud y la higiene durante el evento.</p> <p>Las instalaciones cuentan con una amplia zona de parqueo las áreas amplias, seguras y privadas.</p>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 6 de 28

4. ANÁLISIS DE RIESGO

A continuación, se describe la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar el análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con códigos de colores. Así mismo, aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que la Organización pueda generar; los cuales constituirán la base para formular los planes de acción.

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	

4.1 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

En CONSER FZ SAS en Yopal, se pueden presentar las siguientes amenazas:

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



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS













F32.G7.ABS

03/10/2025


PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

Versión 2

Página 7 de 28

AMENAZA		INTERNO	EXTERNO	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACIÓN	COLOR
 <p style="text-align: right;">ANÁLISIS DE AMENAZAS</p>						
NATURALES						
Movimientos sísmicos			<input checked="" type="checkbox"/>	Según el Mapa de MICROZONIFICACIÓN SISMICA DE CASANARE elaborado el Servicio de Geología Colombiano. Se puede determinar que Yopal se encuentra en una zona Baja amenaza sísmica sobre Piedemonte, pero igual se han presentado eventos sísmicos	Probable	
Lluvias torrenciales	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	La ubicación de CONSER FZ SAS y las zonas operativas FINCA VILLA SARITA donde se presta el servicio, tiene la amenaza del aumento de la pluviosidad en temporadas por fenómenos meteorológicos, el cual puede afectar el sistema de recolección de aguas lluvias y posibles inundaciones.	Probable	
Inundación	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	A la fecha no se han reportado inconvenientes por inundaciones generadas por lluvias en las zonas operativas o fracturas de tuberías internas en áreas administrativas. Pero si en las rutas de desplazamientos a los sitios de actividades operativas pueden surgir inundaciones	Posible	
Caida de rayos			<input checked="" type="checkbox"/>	Colombia es uno de los países con más actividad de descargas eléctricas atmosféricas en el mundo, Yopal NO se encuentra en una zona vulnerable frente a la caída de rayos.	Posible	
Vientos fuertes	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Existe la amenaza de los vientos fuerte en los meses de Julio y Agosto los cuales pueden generar eventos adversos en los elementos no estructurales del edificio, en zonas operativas pueden surgir grande tempestades acompañadas de vientos fuertes	Probable	
TECNOLÓGICOS						
Fallas estructurales	<input checked="" type="checkbox"/>			Las areas amdinistrativas de CONSER FZ SAS esta bajo cumplimiento del código nacional de sismoresistencia Colombiano NSR. En las zonas operativas se esta expuesto por zonas que no son controladas directamente por la empresa, pero si se asegura su buen mantenimiento e inspeccion locativa previa a las actividades	Probable	
Fallas no estructurales	<input checked="" type="checkbox"/>			Se presentan un manejo aceptable de sus componentes no estructurales los cuales presentan un adecuado mantenimiento, pero pueden sufrir alteraciones por eventos propios de la naturaleza.	Probable	
Fallas en equipos y sistemas	<input checked="" type="checkbox"/>			CONSER FZ SAS cuenta con una gran variedad de equipos energizados como computadoras, impresoras, nevera, camaras de seguridad y equipos de oficina para el desarrollo de sus procesos productivos, los cuales pueden sufrir daños que afecten la funcionabilidad de las actividades que allí se realizan, por efectos propios de uso y deterioro progresivo. Para actividades operativas se utilizan equipos para eventos logísticos que requieren mantenimientos correctivos que de no hacerlos pueden ser una amenaza	Probable	
Incendio y/o Explosión	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Se presenta elementos combustibles como, archivos, documentacion,muebles,escritorios y equipos energizados. En actividades operativas se utilizan materiales que pueden ser combustibles y ocasionar incendios de no manipularsen adecuadamente o deficiente almacenamiento en zonas contratadas para eventos.	Probable	
SOCIALES						
Robo atraco	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Las condiciones de seguridad en la ciudad son permanentes los robos y atracos a lugares diversos, fincas, vias publicas o zonas operativas de los clientes es propenso a Robos o delincuencia.	Probable	
Accidentes de transito			<input checked="" type="checkbox"/>	CONSER FZ SAS por su misionalidad debe desplazarse su personal operativo y administrativo a diferentes puntos operativos lo que esta expuesto a un posible accidente vial, al igual en eventos operativos se pueden presentar accidentes de transito por terceros o diferentes actores viales	Probable	

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 8 de 28

4.2 ANALISIS DE VULNERABILIDAD

Para el análisis de la vulnerabilidad se tienen en cuenta las siguientes calificaciones para los aspectos de Vulnerabilidad de personas, Recursos, Sistemas y procesos.

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	
0.0	Si existe control, se cuenta con los suficientes elementos
0.5	Si existe control parcialmente o está en proceso de consecución de los elementos
1.0	No existe nada, no se cuenta con recursos

Una vez calificado cada aspecto y teniendo en cuenta su sumatoria se define la calificación final de la vulnerabilidad de cada componente.

CALIFICACIÓN

RANGO	CALIFICACIÓN	COLOR
0.0 - 1.0	BAJA	
1.1 - 2.0	MEDIA	
2.1 - 3.0	ALTO	

El siguiente es el análisis de Vulnerabilidad en las actividades a ejecutar por parte de Conser FZ SAS.

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



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

F32.G7.ABS

03/10/2025


PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO


Versión 2

Página 9 de 28


PUNTO VULNERABLE		RESPUESTA			CALIFICACION	OBSERVACIONES
		SI	NO	PARCIAL		
1. GESTION ORGANIZACIONAL						
¿La organización cuenta con política de SG-SST donde se expresa el compromiso en prevenir y prepararse para afrontar una emergencia?	X			1		
¿Se ha conformado un comité de emergencias?	X			1		
El Comité de Emergencias tiene funciones asignadas y respaldadas por la alta gerencia	X			1		
La organización ha realizado previamente Análisis de Amenazas? o estudios sobre riesgos y pérdidas que generaría?	X			1		
La organización cuenta con un plan para la reducción de la Vulnerabilidad?	X			1	Mantener el programa de capacitación continua, entrenamientos y evaluar respuestas en ejercicios simulados de atención de emergencias.	
La organización cuenta con un Plan de Prevención y Atención de Emergencias y de Evacuación documentado y aprobado por la alta gerencia?	X			1		
Existe presupuesto asignado para la implementación del Plan de Prevención y Atención de Emergencias?	X			1		
¿Se ha designado una brigada de emergencias?	X			1		
¿Se ha designado otros grupos de apoyo como Coordinadores de Evacuación?	X			1	Los brigadistas a su vez son los coordinadores en casos de evacuación.	
¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	X			1		
¿Se ha implementado procedimientos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	X			1		
¿Se ha implementado procedimientos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	X			1		
Existe programa de mantenimiento a las instalaciones locativas u oficinas?	X			1		
¿Se tiene convenio con entidades externas para la atención de emergencias?			X	0.5	Hacer actas de apoyo mutuo	
Existen puntos de encuentro internos, externos y respaldo con puntos de encuentro alternos?	X			1		
Los puntos de encuentro están libres de posibles riesgos para las personas?	X			1		
La Alta Gerencia hace revisión periódica del plan de emergencias?	X			1		
Promedio gestion organizacional				1,0	BUENO	
2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO						
¿Los integrantes del comité de emergencias han recibido capacitación en Administración de emergencias?	X			1		
¿Los empleados conocen el plan de emergencias y de evacuación, saben auto protegerse?	X			1		
¿Los contratistas conocen el plan de emergencias y de evacuación, saben auto protegerse?	X			1	Divulgar el Plan de emergencias y/o PON a contratistas y visitantes y llevar planilla con fechas de información que debe ser actualizado y como máximo una vez al año	
¿La Brigada de emergencias ha recibido entrenamiento prevención y control de emergencias?	X			1		
¿La Brigada de emergencias ha recibido entrenamiento en primeros auxilios básicos?	X			1		
¿La Brigada de emergencias ha recibido entrenamiento en prevención y control del fuego?	X			1		
¿La Brigada de emergencias ha recibido entrenamiento en rescate básico?	X			1		
¿Los coordinadores de evacuación han sido capacitados y conocen sus funciones?	X			1		
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	X			1		
¿Se ha hecho divulgación de los puntos de encuentro internos, externos y los puntos de encuentro alternos?	X			1		
¿Se han hecho simulacros en el último año?	X			1		
¿La alta gerencia tiene conocimiento de la evaluación de los simulacros de evacuación y promueve acciones?	X			1		
Promedio gestion organizacional				1,0	BUENO	
3. DOTACIÓN						
¿Existen distintivos para la brigada?	X			1	Carnet	
¿Existen distintivos para los coordinadores de evacuación?	X			1	Carnet	
¿Existe dotación Básica para la atención de emergencias para cada miembro de la brigada?	X			1		
¿El personal cuenta con elementos de protección y dotación personal adecuados, de acuerdo con la actividad que desarrolla?	X			1		
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios adicionales a los de la brigada en caso de requerirse?	X			1		
Promedio gestion organizacional				1,0	BUENO	
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS				3,0	BAJA	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
		PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2

		ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD GLOBAL EN LOS RECURSOS -CONSER FZ SAS				
PUNTO VULNERABLE	RESPUESTA			CALIFICACION	OBSERVACIONES	
	SI	NO	PARCIAL			
1. SUMINISTROS						
¿Se almacenan y/o manipulan líquidos inflamables o combustibles?	X			1		
¿Existe almacenamiento o manipulación de carga combustible como papel y cartón?	X			1		
Existen materiales combustibles en las estructuras?: Techos, pisos, vigas en madera?	X			1		
Se tiene aparatos eléctricos, generadores de calor o chispa como grecas, estufas, calentadores, mecheros cerca a lugares de almacenamiento de sustancias combustibles o inflamables?	X			1		
¿Las instalaciones eléctricas se encuentran entubadas, sin conexiones improvisadas, sin cables pelados, resguardadas con tapas, sin tomas sobre cargadas?	X			1		
Subtotal				1	BUENO	
2. EDIFICACIONES						
¿Se han realizado inspecciones estructurales?	X			1		
¿Las edificaciones se han construido bajo la NSR – 98?	X			1		
¿Los muros y paredes están en adecuado estado (Grietas, deformaciones)?	X			1	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo	
¿Los techos son seguros?	X			1		
¿La mampostería es segura?	X			1		
¿Los elementos no estructurales como estanterías, lámparas, se encuentran ancladas y aseguradas?	X			1		
La cafeterías cumplen con todas las especificaciones de diseño necesarias para garantizar condiciones higiénicas adecuadas?	X			1		
¿Están señalizadas las rutas de evacuación?	X			1		
¿Existe más de una salida en la edificación?	X			1		
¿Las salidas están abiertas y siempre disponibles?	X			1		
Las vías de evacuación se encuentran libres de obstáculos?	X			1		
¿Se cuenta con espacios abiertos, amplios y seguros cerca de la sede, para definir puntos de encuentro?	X			1		
¿Los pisos y andenes están nivelados?	X			1		
¿Las condiciones locativas de los Centros de cómputo son adecuadas para el proceso?	X			1		
¿Se cuenta con sistema de alcantarillado adecuado con capacidad de evacuación suficiente del agua?	X			1		
¿Se realiza mantenimiento a las vías de desagüe? (Canales, cajas de recolección de aguas, etc.)	X			1		
¿ El sistema de recolección de aguas lluvias está en buen estado?	X			1		
Subtotal				1	BUENO	
3. EQUIPOS						
¿Se cuenta con algún sistema de alarma para usar en caso de emergencia?	X			1		
¿La Alarma se escucha fuerte y en todas las áreas?	X			1		
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones interno?	X			1		
¿Se cuenta con extintores y en cantidades suficientes?	X			1		
¿Están adecuadamente ubicados, instalados y señalizados?	X			1		
¿Se cuenta con sistemas de pararrayos?	X			1		
¿Se cuenta con red eléctrica regulada y con sistema de malla a tierra?	X			1		
Se cuenta con hidrantes exteriores?	x			1		
¿Se cuenta con camillas asignadas o cercanas ?	X			1		
¿Se cuenta con botiquines?	X			1		
¿Sistemas de control de acceso de empleados, visitantes, contratistas?	X			1		
Subtotal				1,0	BUENO	
SUMATOTAL DE PROMEDIOS				3,0	BAJA	

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

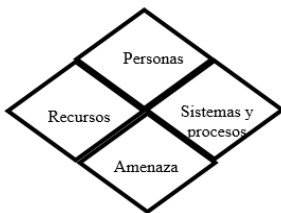
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 11 de 28

PUNTO VULNERABLE		RESPUESTA			CALIFICACION	OBSERVACIONES
		SI	NO	PARCIAL		
1. SERVICIOS						
Se cuenta con buen suministro de energía?		X			1	
Se cuenta con buen suministro de agua?		X			1	
Se cuenta con un buen programa de recolección de residuos?		X			1	
Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?		X			1	
Subtotal					1,00	BUENO
2. SISTEMAS ALTERNOS						
¿Se cuenta con una planta de emergencia?			X		0	
¿Se cuenta con tanques de reserva de agua?		x			1	
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?		x			1	celulares
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?		X			1	
Se cuenta con convenios de ambulancias		X			1	Red de apoyo a bomberos
Subtotal					0,80	BUENO
3. RECUPERACIÓN						
¿Están asegurados los equipos y todos los bienes en general (patrimonio cultural y religioso)? ¿Se conocen los montos y coberturas de las pólizas?			X		0	
¿Está asegurada la edificación contra sismo? ¿Se conocen los montos y coberturas de las pólizas?			X		0	
¿Hay políticas de trabajo post emergencia con los colaboradores?		X			1	
Subtotal					0,33	MALO
SUMA TOTAL DE PROMEDIOS					2,1	MEDIA

4.3 CALIFICACION DEL RIESGO

Diamante del Riesgo

Para este caso utilizamos la metodología de diamante del riesgo.













De acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se califica de la siguiente manera:

- 3 a 4 rombos en rojo, el riesgo es alto.
- 1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos, el riesgo es medio.
- 1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes, el riesgo es bajo.

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


4.4 CONSOLIDADO DE LA VULNERABILIDAD

ANALISIS DE AMENAZAS			ANALISIS DE VULNERABILIDAD												NIVEL DEL RIESGO				
AMENAZA	CALIFICACION	COLOR ROMBO	PERSONAS				RECURSOS				SISTEMAS Y PROCESOS				RESULTADO DEL DIAMANTE	INTERPRETACION			
			1. Gestion organizacional	2. capacidad y entrenamiento	3. Deteccion	Total vulnerabilidad de personas color rombo personas	1. Suministros	2. edificaciones	3. Equipos	Total vulnerabilidad de recursos color rombo recursos	1. Servicios	2. sistemas alternos	3. Recuperacion	total vulnerabilidad de sistemas y procesos color rombo sistemas y procesos					
MOVIMIENTOS SISMICOS	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
LLUVIAS TORRENCIALES	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
INUNDACION	POSSIBLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
CAIDA DE RAYOS	POSSIBLE	Green	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
VIENTOS FUERTES	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
FALLAS ESTRUCTURALES	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
FALLAS NO ESTRUCTURALES	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
INCENDIO Y O EXPLOSION	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
ROBOS ATRACOS	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO
ACCIDENTE DE TRANSITO	PROBABLE	Yellow	1	1	1	3	Green	1	1	1	3	Green	1	0,8	0,3	2,1	Yellow		BAJO

5. INVENTARIO DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

A continuación de relacionan los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuenta CONSER FZ SAS para las actividades descritas a prestar y realizar:

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 13 de 28


DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	3	Cocina Pasillo Comedor	10/09/2025	
Camilla	2	Comedor Pasillos	10/09/2025	
Botiquín	1	Pasillo	10/09/2025	
Señalización de emergencias		El sitio cuenta con señalización de emergencia	10/09/2025	
Alarma de emergencias	1	Pasillo	NA	Ante la presencia real o inminente de un evento adverso, esta se transmite a través micrófono y radios.

6. BRIGADA DE EMERGENCIAS

A continuación se relacionan los brigadistas con que cuenta para la atención de emergencias CONSER FZ SAS para las actividades descritas a prestar y realizar

NOMBRE DEL BRIGADISTA	CÉDULA DE CIUDANANIA	TELÉFONO DE CONTACTO	BRIGADA A LA QUE PERTENECE	FUNCIONES EN LA BRIGADA
Luz Mairely Comayan	33481423	3132680386	Primeros Auxilios	Prestar asistencia inmediata a accidentados para evitar que su condición empeore, hasta que llegue la asistencia profesional.
Fredy Zúñiga Rodríguez	74242791	3102427251	Control de incendios	Detectar un conato de incendio y activar la alarma para alertar a los demás.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO		Versión 2	Página 14 de 28


				Si el fuego es incipiente, emplean extintores y otras herramientas para controlarlo y evitar que se propague
Andrea Johana Diaz	52969103	3133719159	Evacuación búsqueda y rescate	Dirigir y guiar la evacuación del personal hacia las zonas seguras, asegurándose de que nadie se quede atrás. En caso de necesidad, asisten a personas con movilidad reducida. Verifica que la señalización de equipos, rutas de evacuación y zonas de riesgo se encuentre visible y en buen estado

6.1 Base de datos colaboradores

Dentro del trabajo realizado en la formulación del Plan de Emergencias se elaboró la base de datos de colaboradores con el directorio telefónico en caso de emergencia que además incluye información vital de la empresa prestadora del servicio de salud, datos de contacto de un familiar en caso de emergencia, entre otros. Esta información es confidencial y permanecerá actualizada y disponible.

De acuerdo con lo anterior se estima una carga ocupacional con el promedio de colaboradores (población fija) 7 colaboradores y 130 visitantes promedio durante la ejecución del evento, (población flotante) para un total diario de 137 personas.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 15 de 28

Nombre y Apellido	Identificación Cédula	Rh	Sexo	Numero de celular	Fecha de nacimiento	Condición de discapacidad	Estado de gestación	EPS	Contacto en caso de emergencia
Fredy Zúñiga Rodríguez	74242791	O+	M	3102427251	24/10/1971	NA	NA	Nueva EPS	3133719159
Andrea Johana Diaz		O+	F	3133719159	30/01/1984	NA	NO	Sanitas	3102427251
Luz Mairely Comayan Cetina	33481423	O+	F	3132680386	27/09/1984	NA	NO	Sanitas	3103524088


6.3 Cronograma de formación

Se Relacionan los temas de capacitación de la brigada de emergencias: Según el cronograma de capacitaciones de Construcciones y Servicios FZ S.A.S.

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado de asistencia	Julio 27 de 2025
Contra incendios básicos	Certificado de asistencia	Julio 27 de 2025
Reanimación cardiopulmonar	Certificado de asistencia	Julio 27 de 2025
Manejo de materiales peligrosos		Programada para nov 2025
Evacuación y rescate básico	Certificado de asistencia	Julio 27 de 2025
Manejo y atención de derrames de sustancias químicas/ y/o combustibles		Programada para dic 2025

7. Simulacro de emergencias

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 16 de 28

Conser FZ SAR ha realizado un simulacro de emergencias al año, por lo cual se relaciona la siguiente información del mismo:


FECHA y HORA:	Julio 4 de 2025			
LUGAR DE REALIZACION	Oficina			
EVENTO ASIMULAR:	Evacuación			
NIVEL DE INFORMACION	AVISADO	x	NO AVISADO	
RECURSOS Y EQUIPO DE EMERGENCIA NECESARIOS	Camilla, botiquín, silbato,			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
8. 2 Colaboradores 9. 2 Visitantes	40 segundos	2	Se logró identificar los escenarios de riesgo que existen en el entorno. Entender los peligros específicos que podrían afectar en caso de sismos.	Aumentar la seguridad personal y colectiva y fortalecer la capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad.

8. ENTIDADES DE APOYO-DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

Para la atención de emergencias se tienen las siguientes entidades de apoyo:

Entidades de Emergencias	Teléfonos	Dirección
--------------------------	-----------	-----------

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 17 de 28

CRUE – Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	038 6345555	Carrera 21 No. 08 –32 / secretaria de Salud Dptal.
Sistema Único Emergencias.	123	Diagonal 15 No. 13 b - 05
Defensa Civil Colombiana	144 – 6358273	Carrera 28 No. 18 – 36
Bomberos Vol. Yopal	119 – 6358028	Calle 24 con Carrera 18
Cruz Roja Colombiana	132 – 6354934	Carrera 18 No. 15 – 10
Hospital de Yopal	PBX: (8) 634 4650 / EXT: 152 - CALL CENTER: (8) 634 4699	Calle 15 No. 07 - 95
Clínica Casanare	6356021 – 6324517	Calle 13 No. 29 – 36

9. PLAN DE AYUDA MUTUA


Conjunto de personas que pertenecen a entidades, instituciones y organizaciones públicas y privadas que se asocian con el fin de aunar recursos humanos y físicos, reduciendo costos operacionales, para solucionar problemáticas comunes relacionadas con la seguridad física, el riesgo y la atención de emergencias en su zona de influencia.

10.1 Principios fundamentales del plan de ayuda mutua:

- Establecimiento de un convenio formal de ayuda mutua entre las empresas Conser FZ SAS y Bienestar Familiar, suscrito con el compromiso de prestar ayuda en caso de emergencia
- Delimitación clara de los recursos humanos y materiales para atención de emergencias que cada empresa está dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.
- Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos o deteriorados en el control de una emergencia por una empresa en beneficio de la otra.

10.2 Comités Directivo, para el plan de ayuda mutua

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 18 de 28

Conformación: El gerente, o un empleado con poder de decisión de las empresas que integran el plan de ayuda mutua, en este caso está integrado por las empresas Conser FZ SAS y Villa Sarita, cada una de estas empresas actuará en Ayuda Mutua para sector dando base a sus acciones, compromisos y acuerdos.

Funciones:

- Establecer convenio formal de ayuda mutua entre las empresas Conser FZ SAS y Villa Sarita
- Dirigir y velar por el desarrollo total del Plan de Ayuda Mutua, mediante la coordinación, aprobación y seguimiento de las acciones que adelantan los comités de trabajo.
- Coordinar la realización de por lo menos un simulacro anual del Plan de Ayuda Mutua.

10.3 Comités técnico, para el plan de ayuda mutua

Conformación: El funcionario de seguridad industrial o Jefe de emergencia de cada empresa del sector.

10.3.1 Objetivo:

Identificación y evaluación de riesgos y disponibilidades de protección a nivel particular en cada empresa a nivel global en el sector de servicios, estableciendo las medidas para la eliminación o minimización de los riesgos y las estrategias operativas para el control eficiente de los eventuales tipos de emergencia que se puedan presentar.


10.3.2 Funciones:

Efectuar evaluación general de riesgos a cada una de las empresas del sector presentando informe: riesgo, evaluación, recomendación y medios de protección.

Nota: Se refiere a riesgos que tengan potencial de propagación y afección a las demás empresas y deberá especificarse su naturaleza, ubicación y magnitud.

- Elaborar el inventario de los recursos materiales y humanos para la atención de emergencias, disponibles por cada empresa para el servicio de las demás posibilidades de interconexión de medios.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 19 de 28

- Fomentar y asegurar la conformación, capacitación y adiestramiento de las brigadas de emergencia en cada empresa buscando su más alta y homogénea capacidad de actuación
- Definir y evaluar las posibles emergencias que se puedan presentar en el área, diseñar planes operativos de actuación conjunta para su control

10.4 Recursos para el plan de ayuda mutua


Son los recursos que tiene cada una de las empresas y que pone a disposición de las otras para la atención de una emergencia;

RECURSOS MATERIALES		
EMPRESA	TIPO	CANTIDAD
Conser FZ SAS	Extintores	3
Villa Sarita		3
Conser FZ SAS	Camillas	2
Villa Sarita		1
Conser FZ SAS	Botiquín	1
Villa Sarita		1

RECURSOS HUMANOS		
EMPRESA	CLASE DE BRIGADA	CANTIDAD
Conser FZ SAS	Control de Incendios	Brigada Integral
Villa Sarita		
Conser FZ SAS	Primeros Auxilios	
Villa Sarita		
Conser FZ SAS	Evacuación	
Villa Sarita		

Las empresas que integran el presente plan de ayuda mutua ponen a disposición de las mismas a sus brigadas de emergencias las cuales han recibido capacitación en primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 20 de 28

10.5 Comité de comunicaciones

Conformación: Un funcionario de cada empresa del sector, coordinador o conocedor de sus comunicaciones internas, para tal fin cada empresa definirá la persona responsable de comunicar la emergencia de una a las demás y sus respectivos teléfonos de contacto, tanto fijo como celular.

10.5.1 Objetivo:


Garantizar la necesaria y eficiente comunicación entre todos los entes que intervendrían en el control de una eventual emergencia; esto a nivel interno en cada una de las empresas como a nivel externo con los organismos de apoyo.

10.5.2 ESQUEMA OPERATIVO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

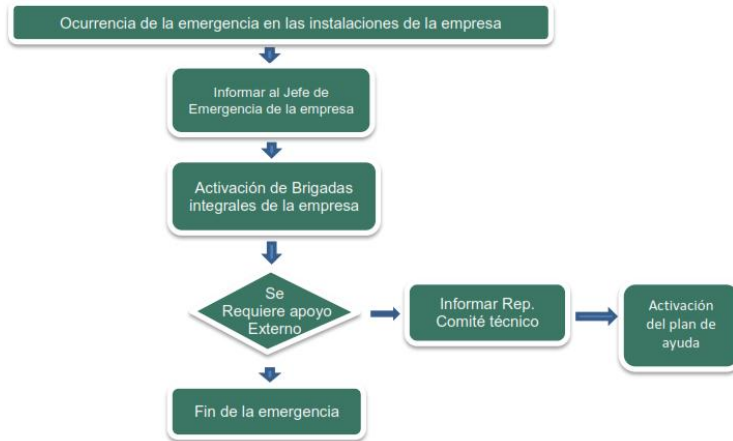
El jefe de emergencias de cada empresa dirige y coordina las acciones de control, inicialmente con la puesta en marcha de su plan interno de emergencias e inmediatamente pedirá ayuda al Comité Técnico de Ayuda Mutua definido en el plan que cumplirá la función de prestar asistencia técnica al jefe de emergencia que está afrontando la misma para:

- Acudir al puesto de mando unificado, que en este caso será el que esté definido por cada empresa y será precisamente el de la empresa que este afrontando la emergencia.
- Analizar la situación: gravedad, riesgos potenciales de activación o reactivación y estimación de un tiempo de duración de la emergencia.
- Planificar y coordinar las acciones de control de la emergencia.
- Plantear estrategias para mitigar de la emergencia.
- Determinar la necesidad y coordinar la intervención de grupos de apoyo estableciendo programación.
- Tener a la mano el inventario de recursos de ayuda mutua disponibles para atención de emergencias, materiales, insumos, equipos, interconexión, etc.
- Facilitar oportunamente los recursos de ayuda mutua disponibles para cada empresa y requeridos por el jefe de emergencias de la empresa en donde se presenta la emergencia.
- Evaluar los daños

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	03/10/2025
		Versión 2	Página 21 de 28

Procedimiento interno de comunicación.




11. PLANES DE ACCIÓN

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias se definen los siguientes planes de acción:

11.1 Plan de acción general

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, clientes y contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de CONSER FZ SAS y garantizar su divulgación e implementación. • Identificar las zonas más vulnerables. • Reportar las condiciones de riesgo. • Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergencia • Gestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias. • Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 22 de 28

	<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias. Planear y organizar simulacros de emergencias. Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita. Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia. Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario. Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia. Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias. Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales. Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC. Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación. Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

11.2 Plan de acción contra incendios

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones donde se ejecutará las actividades contratadas en Villa Sarita.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas. Contar con mecanismos de alarma de emergencias. Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores. Divulgar el plan de acción contra incendios. Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 23 de 28

	<ul style="list-style-type: none"> Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores. Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores). Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios. Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias. Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio. Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> Activar el plan de acción contra incendio. Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas. Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas. Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego. Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido. Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia. Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados. Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio. Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia. Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

11.3 Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma: Por medio de silbato sostenido se emitirá la alerta en caso tener que activar el plan de emergencias.	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 24 de 28

Código de Alarma: silbato sostenido

PRIORIDADES DE EVACUACIÓN

En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:

- personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN

ÁREA, BLOQUE O PISO	RUTA DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Pasillos Salón principal Área de piscina Área de la cocina Área de cancha deportiva	<p>Punto de Inicio: Cualquier ubicación dentro de la finca donde las personas puedan comenzar su evacuación.</p> <p>Vías de Circulación: Pasillos y corredores que conectan diferentes áreas de la finca.</p> <p>Salidas de Emergencia: Puertas especialmente diseñadas para evacuación.</p> <p>Punto de encuentro: Área segura exterior donde se concentran las personas evacuadas.</p>	Cancha deportiva/zona de juegos


ACCIONES ANTES DE EVACUACIÓN

- Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.
- Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo con su ubicación.
- Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.
- Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.
- Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.
- Mantener actualizado el listado de personal.
- Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.
- Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.
- Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.
- Participar de las capacitaciones programadas.

ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN

- Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.
- Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.
- Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.
- Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.
- Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.
- Mantenga la calma.
- Seguir las instrucciones de brigadistas.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 25 de 28

- Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.
- Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.
- Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.
- Diríjase al punto de encuentro.
- En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.
- Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.

ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN


- Esperar instrucciones del líder de la brigada.
- Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.
- Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.
- Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

12. PLANES DE CONTINGENCIA

Son los protocolos en los que se definen las políticas, los métodos y acciones para enfrentar una amenaza específica identificada de acuerdo con el análisis preliminar del riesgo. Las alertas son actos declaratorios de la magnitud y nivel de inminencia de una situación de emergencia realizados por el jefe de emergencias y pueden ser alerta verde, amarilla, naranja o roja.

Los planes de contingencia deberán contener los siguientes aspectos. A continuación se presentan los planes de contingencia diseñados para las amenazas priorizadas:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 26 de 28

13. Planes de contingencia

Son los protocolos en los que se definen las políticas, los métodos y acciones para enfrentar una amenaza específica identificada de acuerdo con el análisis preliminar del riesgo. Las alertas son actos declaratorios de la magnitud y nivel de inminencia de una situación de emergencia realizados por el jefe de emergencias y pueden ser alerta verde, amarilla, naranja o roja.

Los planes de contingencia deberán contener los siguientes aspectos. A continuación se presentan los planes de contingencia diseñados para las amenazas priorizadas:

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Determinar acciones generales y específicas necesarias para el control de una emergencia de origen natural (terremoto, sismo o temblor), social (asonada, atentados, hurtos), o antrópicas no intenciones (incendio, derrame de sustancias químicas y/o combustibles) que pueda generar la ocurrencia de efectos adversos sobre la salud, ambiente y daños en la infraestructura.
NIVEL DE ALERTA	ACCIONES
Alerta Verde	<p>Nivel I - Alerta Verde: En este nivel se definen todas las acciones de prevención y monitoreo; se declara cuando las expectativas de que se presente una situación o un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un incidente de carácter peligroso para la organización y se aplica a situaciones controladas sin afectación de las condiciones normales de la comunidad. Los grupos de respuesta de la organización se encuentran en fase de preparación y capacitación.</p> <p>Se definen acciones de acuerdo con la emergencia, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar cuidadosamente los vehículos de transporte de combustible y/o sustancias químicas para evitar cualquier caída de los cilindros de combustible y/o sustancias químicas. • Realizar una adecuada clasificación y separación de materiales y/o residuos peligrosos. • Realizar capacitación al personal sobre manejo adecuado de sustancias químicas, combustibles y manejo de residuos peligrosos.
Alerta Amarilla	<p>Nivel II – Alerta Amarilla: En este nivel se definen las acciones de preparación y seguimiento, cuando se están creando condiciones potencialmente graves de un proceso generador del riesgo.</p> <p>En este nivel se debe realizar tanto el alistamiento de los recursos, suministros y servicios necesarios como la identificación de las rutas de ingreso y egreso para que intervengan los grupos de respuesta del instituto.</p>

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



PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

F32.G7.ABS

03/10/2025

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

Versión 2

Página 27 de 28


Alerta Naranja	Nivel III – Alerta Naranja: En este nivel se desarrollan las acciones de alarma y respuesta programada, cuando las condiciones necesarias para que se presente el incidente son inminentes y en cualquier momento se puede evidenciar.
Alerta Roja	Nivel IV – Alerta Roja: En este nivel se desarrollan las acciones de respuesta inmediata, debido a que ya se tienen manifestaciones del incidente con potencial de generar efectos adversos a las personas, los bienes, la propiedad o el ambiente. Se definen acciones de respuesta, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Proceder con atención del derrame, mediante la contención y absorción de del combustible y/o sustancia química derramada utilizando material absorbente.• Remover en su totalidad el combustible y/o sustancia química según el derrame, retirar el suelo contaminado, junto con el material absorbente, depositar en recipientes especializados y sellarlos, proceder con su transporte, tratamiento y disposición final mediante un gestor autorizado.

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHA DE CAPACITACIÓN
Identificación y evaluación de riesgos.	Personal que va a ejecutar las actividades de bienestar social	2/10/2025
Analizar los peligros potenciales para prevenir incidentes.		2/10/2025
Rutas de evacuación, puntos de encuentro		2/10/2025

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	03/10/2025
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 2	Página 28 de 28

13 IMPLEMENTACIÓN

La implementación del plan de emergencias y contingencias implica el desarrollo de las siguientes actividades:

- **Sesiones de sensibilización:** se programarán sesiones de divulgación del plan de emergencias y sus diferentes componentes a los colaboradores.
- **Estrategias de divulgación:** Periódicamente se envía por correo electrónico, folletos, pancartas, tips claves sobre las actividades que se vienen desarrollando en materia de preparación de emergencias y de los aspectos para tener en cuenta en caso de presentarse una emergencia.
- **Capacitación y entrenamiento para la brigada:** el cumplimiento del plan de capacitación establecido dirigido a brigadistas sobre temas relevantes del Plan de Emergencias.
- **Planificación y ejecución de simulacros.** se realizarán 1 simulacro de emergencias en el año.
- Cumplimiento de las actividades descritas en el plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
- Seguridad vial: La realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año y donde sea posible integrando a los organismos de socorro, comités empresariales y comunidad de las rutas frecuentes. (Si aplica)
- Implementación de planes de ayuda mutua con el de generar una asociación entre organizaciones de un mismo sector geográfico, con el ánimo de prestar una colaboración en casos de emergencia, y en condiciones normales desarrolla planes de capacitación conjuntos e intercambio de experiencias.

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



PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FB P1 MI 12/05/2024

Versión 9 Página 1 de 1

Clasificación de la Información
Pública

ACTIVIDAD: Divulgación Plan de emergencias/Actividad Bienestar Social.

FECHA: 02-10-2025.

HORA INICIAL: 2:00 pm


HORA FINAL: 4:00 pm.

LUGAR: Oficina - Yopal. Conser FZ

DEPENDENCIA LIDER: Seguridad y Salud en el Trabajo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Sandra Perez	1119581939	Mesero	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini		X			Sandra Perez	
2	CIARA GARCIA	104464816	mesera	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini		X			CIARA GARCIA	
3	Edis Hurtado	77929081	Mesero	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini		X			Edis Hurtado	
4	Johanna Cely	1118542398	Mesero	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini		X			Johanna Cely	
5	Johana Andreea D.AZ	52969103	Ad. Conser.	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini	X		3133719159	conserfz@gmail.com	Johana Andreea D.AZ	
6	Fredy Zuriga R	7949209	Gerente	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini	X		3102127251	conserfz@gmail.com	Fredy Zuriga R	
7	Maribel Comayán C.	334181423	HJE	Conser FZ	Casanare	Grupo Admini	X		3132680376	conserfzhjcg@gmail.com	Maribel Comayán C.	
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

EJE DE GESTION AMBIENTAL

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	02/10/2025
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 11	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N.º 2	
Hora: 2:00 pm	Fecha: 2 de octubre de 2025
Lugar:	Oficina administrativa de Construcciones y Servicios FZ S.A.S
Dependencia que Convoca:	Sistema de Gestión Ambiental
Proceso:	Servicios Administrativos
Objetivo:	Socialización buenas prácticas ambientales que se deben tener en cuenta durante la prestación del servicio del contrato -DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.
Agenda <ul style="list-style-type: none"> ✓ Socializar el eje ambiental como herramienta fundamental que hace parte del SIGE del ICBF. ✓ Promoción de buenas prácticas ambientales. ✓ Consumo sostenible de recursos como agua, papel y energía. ✓ La eficiencia y el aprovechamiento de los residuos sólidos que se generen durante la prestación del servicio <p>Desarrollo: Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de Construcciones y Servicios FZ S.A.S, se realizó la socialización de las buenas practicas ambientales dentro del desarrollo de las actividades</p> <p>1. Se realiza la socialización de la Política y el eje ambientales dentro de la organización, su estructura, planificación y ejecución.</p> <p>Dentro de las buenas prácticas ambientales se realiza</p> <p>2. AHORRO DE AGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cerrar grifos cuando no se estén utilizando ✓ Reporte fugas de inmediato. <p>3. AHORRO DE ENERGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apague las luces y los aparatos electrónicos cuando no estén en uso y aproveche al máximo la luz natural ✓ Desconecte los cargadores cuando no estén en uso y cargue los dispositivos solo cuando sea necesario. <p>4. AHORRO DE PAPEL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Papel: Si es necesario imprimir utilice la impresión a doble cara. ✓ Utilice la impresión a doble cara. ✓ Revise la necesidad de imprimir antes de hacerlo. ✓ Aproveche las herramientas digitales y el correo electrónico para evitar el pape <p>5. GESTION DE RESIDUOS</p> <p>La gestión adecuada de los residuos es fundamental para la protección del medioambiente, al implementar un sistema de clasificación de residuos, como el uso de un código de colores, se facilita su separación y entrega a gestores. Esta estrategia permite diferenciar fácilmente los desechos orgánicos aprovechables, los reciclables o reutilizables, los no aprovechables y los peligrosos. Se explica cómo se deben clasificar los residuos que se generen durante el evento, que clase de residuos van en cada bolsa, según su color:</p> <p>Blanco para aprovechables: plástico, vidrio, metales, papel y cartón.</p> <p>Negro para no aprovechables: papel higiénico, servilletas sucias, papeles o cartones con comida y residuos como tapabocas y guantes.</p>	

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

02/10/2025

Versión 11

Página 2 de 2

Verde para orgánicos aprovechables: restos de comida, desechos de jardín, desechos agrícolas, restos de poda de jardín y hojas secas.

Decisiones: Se concluye la reunión resumiendo los puntos claves a tener en cuenta para implementar las buenas prácticas ambientales en el desarrollo de la prestación del servicio, como lo es realizar la adecuada separación de los residuos sólidos y el ahorro de agua, energía y papel. No hay preguntas finales, se agradece la participación a todos y el personal se compromete con lo indicado, se da por terminada la reunión siendo las 3:00 pm.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar las actividades dentro de las especificaciones y recomendaciones socializadas en la presente reunión.	Prestadores del Servicio	03/10/2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Gladis Hurtado	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Gladis Hurtado</i>
Sandra Pérez	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Sandra Pérez</i>
Clara García	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>CLARA GARCIA</i>
Johnatan Cely	Mesero	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Johnatan Cely</i>
Fredy Zúñiga	Gerente general	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Fredy Zúñiga</i>
Andrea Johana Díaz	Administrativo	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>ANDREA JOHANA DIAZ</i>
Mairely Comayan Cetina	Coordinador HSEQ	Construcciones y servicios FZ S.A.S	<i>Mairely Comayan Cetina</i>

Próxima reunión: N/A	Fecha	Hora	Lugar

Colaborador que elabora el acta:	Mairely Comayan Cetina
---	------------------------

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS
AMBIENTALES

F33.G7.ABS

25/09/2019



Versión 1

Página 1 de 3

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S

Con relación a la obligación contractual *“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”*.

Se certifica mediante la presente que para el contrato No 85002992025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de agua	<p>Se socializo al personal prestador del servicio las medidas para adoptar prácticas de ahorro y uso responsable del agua.</p> <p>Ahorrar agua supone una forma de evitar su desperdicio y proteger así el medio ambiente.</p>	 <p>Socializaciones buenas prácticas ambientales</p>
Ahorro y uso eficiente de energía	<p>Uso de iluminación natural: la actividad fue durante las horas diurnas, se contaba con iluminación natural durante la jornada para reducir el uso de luminarias eléctricas.</p> <p>Luminarias LED: cuando se requirió iluminación artificial, se utilizaron bombillos tipo LED, que consumen hasta un 80 % menos energía que los incandescentes.</p> <p>Desconexión de equipos no utilizados: se apagan ventiladores, parlantes, proyectores y otros equipos eléctricos cuando no están en uso.</p>	  <p>El evento se desarrolló al aire libre o exterior.</p>

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

F33.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

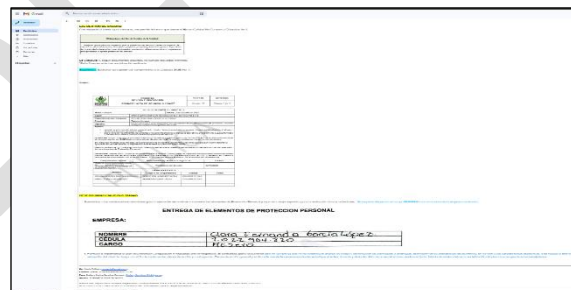
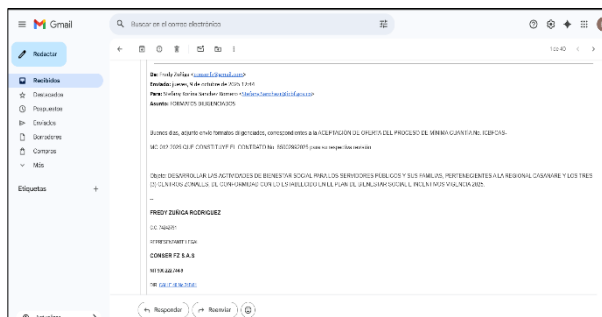
Página 2 de 3

Ahorro y uso eficiente de papel

El diligenciamiento de formatos y demás información solicitada se realizaron por medios electrónicos en lugar de documentos impresos.

La información sobre la prestación del servicio se realizó por medio de correo electrónico y otros medios digitales con el fin de reducir la impresión y hacer uso eficiente del papel.

Impresión responsable: cuando fue necesario imprimir, se hizo a doble cara y únicamente los documentos indispensables.



Pantallazos información diligenciada vía email.

Manejo de residuos

Se instalan puntos ecológicos según el código de colores para la separación de residuos sólidos.

Se implementan rutinas de limpieza durante y después del evento, garantizando que no queden residuos en el área.

Sensibilización: se brinda orientación a los participantes y personal de



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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS
AMBIENTALES

F33.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 3 de 3

	<p>apoyo sobre la forma correcta de disponer los residuos según su tipo.</p> <p>Entrega a gestores autorizados: Los residuos reciclables se entregan a recicladores o empresas gestoras autorizadas, contribuyendo a la economía circular.</p> <p>Tipos de residuos generados Residuos aprovechables: Botellas plásticas de agua y gaseosa (PET), van en la bolsa blanca.</p> <p>Residuos ordinarios o no aprovechables- bolsa negra: servilletas, papel higiénico y toallas desechables, empaques plásticos laminados o con residuos orgánicos, residuos de dotación en desuso como guantes de látex, tapabocas desechables y gofias.</p> <p>Restos de comida y desechos orgánicos en la bolsa verde.</p>	
--	--	--

Dado en Yopal, en el mes de octubre de 2025

Atentamente,

Fredy Zúñiga Rodríguez
Representante legal
Cédula 74.242.791

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES
AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

F34.G7.ABS

25/09/2019


Versión 1

Página 1 de 2

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S

En Cumplimiento de la obligación contractual relacionada con “*Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente*”.

Se certifica mediante la presente que para el contrato DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025., que para el cumplimiento de la obligación en mención se utilizaron los siguientes productos, empaques y/o materiales durante la ejecución del contrato:

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (SI/NO)
<i>Vasos biodegradables</i>	<p>La bebida se suministró en vasos desechables de 12 onzas.</p> <p>Especificaciones comunes de estos vasos de papel desechables:</p> <p>Material biodegradable: Almidón de maíz y polímeros se descomponen más fácilmente que los plásticos.</p> <p>Recubrimiento ecológico base vegetal (PLA) en lugar de plástico, lo que mejora su compatibilidad</p> <p>Color: Blanco natural / Personalizable con tintes ecológicos</p> 	NO
<i>Botellas plásticas</i>	<p>Agua pura: se realizó el suministro de la bebida hidratante de 600 ml.</p> <p>Material reciclable: están elaboradas en PET (polietileno tereftalato), un plástico 100 % reciclable</p> <p>Tapa reutilizable: la tapa de rosca puede reutilizarse y también es reciclable.</p> <p>Ahorro de recursos: al reciclar las botellas de PET, se reduce la necesidad de materias primas vírgenes, como el petróleo, que se usan para fabricar plástico nuevo.</p> <p>Disminución de residuos, la producción de botellas a partir de PET reciclado consume menos energía y genera menos emisiones de CO2 que la fabricación de plástico desde cero.</p>	NO

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






PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES
AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

F34.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 2 de 2

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (SI/NO)
		
<i>Vajillas de porcelana y cubiertos reutilizables</i>	<p>Benefician al medio ambiente principalmente por su durabilidad y reutilización, lo que reduce la necesidad de fabricar nuevos productos y disminuye el volumen de residuos y están alineada con prácticas ecológicas que minimizan el impacto ambiental.</p> <p>Baja porosidad: Su estructura compacta y no porosa Evita que absorba olores, sabores o manchas. Esto la convierte en una opción higiénica y fácil de limpiar.</p>  	NO
Observaciones: para la prestación del servicio se utilizaron productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente y se realizó la correcta clasificación de los residuos.		

Dado en Yopal, en el mes de octubre de 2025

Atentamente,

Fredy Zúñiga Rodríguez
Representante Legal
74.242.791

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

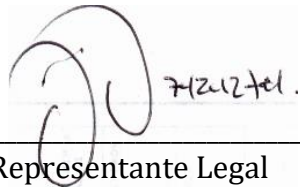
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS

NIT 900.222.744-9

CERTIFICACION

Yo, FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ, identificado con cedula N. 74242791, en calidad de representante legal de la empresa CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS, identificada con Nit 900.222.744-9, certifico que asumo un buen trato para los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y actuó con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

De igual forma certifico que cumplo con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo mi propia responsabilidad, por lo tanto, no existen ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral alguno entre la empresa y el ICBF.



Firma del Representante Legal
FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
C.C. No. 74.242.791
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S
NIT: 900.222.744-9

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4



NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
6250100689

PÓLIZA No: 625-47-99400003520 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: SEAS YOPAL	COD. AGENCIA: 625	RAMO: 47												
TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION	TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION													
<table border="1"> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>09</td> <td>2025</td> </tr> </table>		DIA	MES	AÑO	19	09	2025	<table border="1"> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>09</td> <td>2025</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	19	09	2025
DIA	MES	AÑO												
19	09	2025												
DIA	MES	AÑO												
19	09	2025												
FECHA DE EXPEDICIÓN		FECHA DE IMPRESIÓN												

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S	IDENTIFICACIÓN: NIT 900.222.744-9
DIRECCIÓN: CALLE 7 5 21	CIUDAD: NUNCHÍA, CASANARE
	TELÉFONO: 3102427251

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CASANARE	IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2
BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CASANARE	IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: **CONTRATO COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA**

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO			
CUMPLIMIENTO	18/09/2025	30/04/2026	1,601,002.90
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	18/09/2025	30/10/2028	2,401,504.35
CALIDAD DEL SERVICIO	18/09/2025	30/04/2026	1,601,002.90

BENEFICIARIOS
NIT 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CASANARE

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA ACEPTACION DE OFERTA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 CONTRATO No. 85002992025 DE FECHA 18/09/2025 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ *****5,603,510.15	VALOR PRIMA: \$ *****37,810	GASTOS EXPEDICION: \$****15,000.00	IVA: \$ *****10,034	TOTAL A PAGAR: \$ *****62,844
--	--------------------------------	---------------------------------------	------------------------	----------------------------------

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
SEGUROS PACHECO ROJAS LTDA	7221	100.00			

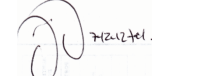
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/wa_digitalclient/#login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX)

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK <https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/biblioteca-de-clausulados.aspx> Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB <https://www.aseguradorasolidaria.com.co>, EN EL MENÚ "SERVICIOS", OPCIÓN "CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y OTROS".


FIRMA ASEGURADOR


(415)7701861000019(8020)00000000007000625010068


FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
C8DA25780E0FFC7857 CLIENTE



Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GRAN CONTRIBUYENTE RES-2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025

OBJETO: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.



FECHA DE INICIO 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION 30 DE OCTUBRE DE 2025
CONTRATISTA
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS
NIT. 900.222.744-9
R/L FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
SUPERVISIÓN
YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA
Coordinadora del Grupo Administrativo del ICBF
YOPAL-CASANARE

1. INTRODUCCION

El informe se realiza teniendo en cuenta lo establecido en las especificaciones técnicas establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Dirección Regional Casanare, en la parte precontractual y contractual, el presente informe va de acuerdo al desarrollo y ejecución programada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Dirección Regional Casanare, en la parte logística, técnica y los requisitos exigidos en cumplimiento de calidad durante la ejecución del mismo, Correspondiente a la **ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025** CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DIRECCION REGIONAL CASANARE Y CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S. **Con el objeto DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.** Por un valor de DIECISEIS MILLONES DIEZ MIL VEINTINUEVE PESOS (\$16.010.029) M/CTE. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de octubre de 2025 y/o hasta ejecutar las actividades al 100% contratadas, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

En el presente informe, en relación a la ejecución de este contrato, es precisar las actividades y cantidades establecidas dentro del contrato, durante su ejecución, del día veintitrés (23) de septiembre de 2025 al día treinta (30) de octubre de 2025, definidas en los diferentes ítems del proceso, realizando las actividades determinadas por el contratante y ejecutadas por el contratista, dando cumplimiento al objeto del contrato.

1. LISTA DE DISTRIBUCION

El presente documento se entrega a la secretaria general y de gobierno del municipio de Nunchía, departamento de Casanare, quien fue designado como supervisor de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025** CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DIRECCION REGIONAL CASANARE Y CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S. para su respectiva revisión.

DEPENDENCIA	ORIGINAL	COPIA
ICBF REGIONAL CASANARE	1	
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS		1

2. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025	
Titulo documento: INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
ELABORACIÓN	
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN RESIDENTE DE OBRA	FIRMA: NO APLICA
RESPONSABLE DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DIRECTOR DE OBRA	FIRMA: NO APLICA

3. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

6.1 DATOS GENERALES DEL CONTRATO.

CONTRATO	ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025
CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR DIRECCION REGIONAL CASANARE
CONTRATISTA	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS
NIT.	900.222.744-9
REPRESENTANTE LEGAL	FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
OBJETO	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.
VALOR DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES DIEZ MIL VEINTINUEVE PESOS (\$16.010.029)
FECHA ACTA DE INICIO	23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION	30 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR	Coordinadora del Grupo Administrativo del ICBF
	YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA
LOCALIZACION DEL PROYECTO	MUNICIPIO DE YOPAL DEPARTAMENTO DE CASANARE

4. INFORMACIÓN LEGAL

4.1 POLIZA DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES - MINUTA

COMPAÑIA	SOLIDARIA DE COLOMBIA	No.	625-47-994000002214
ANEXO 0			
AMPARO	SUMA ASEGURADA	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	\$ 1.601.002,90	18/09/2025	30/04/2026
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO			
PAGO DE SALARIOS PRES SOCIALES	\$ 2.401.504.35	18/09/2025	30/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO/BIEN	\$ 1.601.002,90	18/09/2025	30/04/2026
CALIDAD DEL BIEN			

4.2 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL - MINUTA

COMPAÑIA	SOLIDARIA DE COLOMBIA	No.	625-74-994000000848
ANEXO			
AMPARO	SUMA ASEGURADA	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES			

4.3 POLIZA DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES - ACTA DE RECIBO

COMPAÑIA	SOLIDARIA DE COLOMBIA	No.	
ANEXO			
AMPARO	SUMA ASEGURADA	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA

4.4 RELACION DE ACTAS

A la fecha de corte del presente informe se han suscrito las presentes actas o actos administrativos para el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 130 – 21 DE ABRIL DE 2025**, las cuales se relacionan en la siguiente tabla:

ACTAS SUSCRITAS DE SERVICIOS		
No.	TIPO DE ACTA	FECHA
1	ACTA DE INICIO	23 DE SEPTIEMBRE DE 2025

A la fecha de terminación del contrato, no se han presentado sanciones a la empresa contratista, tampoco se ha efectuado incumplimiento de las obligaciones contractuales, se desarrollaron las actividades sin ningún contratiempo.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

Contrato.	ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025	Fecha:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Objeto:	“DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025”		
Estado		Celebrado	
Tiempo	Plazo (días)	Inicio	Terminación Actual
Acta Inicio - Plazo Inicial	15	23-09-2025	30-10-2025
Valor			
Inicial Contrato	\$16.010.029,00	Anticipo %	0% \$ 0.00
Acta de terminación	\$16.008.516,00	Saldo a favor \$ 1.513,00	
Total	\$16.010.029,00		

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Para el respaldo de las obligaciones contraídas por medio del Contrato ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número	32225
	Fecha	14-03-2025
	Fuente	Propios
	Valor	\$ 16.043.638

8.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

Registro Presupuestal	Número	230125
	Fecha	19-09-2025
	Fuente	Propios
	Valor	\$ 16.010.029,00

8.3 CONTROL DE INVERSION

El valor ejecutado acumulado para el presente informe de Liquidación, fue por un valor de \$ 16.008.516,00 equivalente al 99% del valor del contrato, frente al programado acumulado de \$ 16.010.029,00 equivalente al 100%, del valor del contrato.

PERIODO		EJECUTADO PERIODO	EJECUTADO PERIODO	DIFERENCIA
DESDE	HASTA			
23-09/2025	30-09-2025	SEPTIEMBRE	\$ 16.008.516,00	0,00

6. INFORMACION TECNICA

6.1 REGISTRO DE PERSONAL

6.1.1 PERSONAL DIRECTIVO

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENT. (C.C)	CANT.
COORDINADOR LOGISTICO	JOHANA ANDREA DIAZ MALDONADO	52969103	1

6.1.2 PERSONAL OPERATIVO (NO APLICA)

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENT. (C.C)	CANT.

6.2 REGISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS (NO APLICA)

MAQUINARIA O EQUIPO	IMPULSADO	ESTADO

6.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS (ENTREGADAS)

ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	Unidad / Medida	CANT	Tarifa IVA/ Impuesto al consumo (%)	Valor Unit. antes de IVA / Impuesto al consumo	TOTAL
1	Suministrar almuerzo servido a la mesa para los funcionarios públicos y sus familias, en la línea de plato típico llanero (carne a la llanera con un mínimo de 300 gramos por porción, acompañada de papa, yuca, cascajos de plátano, tungo de arroz, rellena y guacamole; y bebida fría de 12 onzas)	UND	166	8%	\$ 42.500,00	\$ 7.055.000,00
2	Servicio de meseros, un mesero máximo para 42 personas	UND	4	19%	\$ 91.176,00	\$ 364.704,00
3	Garantizar los servicios de recreadores con experiencia en el desarrollo de actividades lúdico recreativas, la cual debe ir relacionada con la cultura llanera; las actividades de recreación deberán incluir actividades grupales que se desarrollarán en jornada de 9:00 am a 12:30 mm y que permitan la integración entre servidores públicos de las diferentes áreas y sus familias (como carreras de relevos, ralling de observación, entre otros según las condiciones climáticas del día). incluye materiales requeridos para las actividades.	GLOBAL	1	19%	\$ 1.216.000,00	\$ 1.216.000,00
4	Bebida hidratante 600 ml (con registro sanitario invima)	UND	355	19%	\$ 2.832,00	\$ 1.005.360,00
5	DJ profesional y animador para el evento, La animación solicitada, deberá darse durante toda la actividad (de 9:00 am a 5:00 pm)	GLOBAL	1	19%	\$ 1.126.050,00	\$ 1.126.050,00
6	sonio profesional que conste de 3 cabinas, consola de 12 canales potenciada, 1 micrófono inalámbrico y los accesorios necesarios para garantizar la correcta amplificación del sonido.	UND	1	19%	\$ 937.563,00	\$ 937.563,00
7	Pasadía en una finca o sitio campestre, a máximo 12 km de Yopal, debe contar con las siguientes características: capacidad para 166 personas sentadas, incluye sillas y mesas vestidas con manteles bajo techo en caso de lluvias, unidades sanitarias para caballeros y damas, piscina para adultos y niños, zonas verdes, campos deportivos como:(mini tejo, juego de rana, caminata ecológica) zonas recreativas, parqueadero para mas de 60 vehículos.	GLOBAL	1	19%	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00
					SUBTOTAL	\$ 14.104.677
Base IVA 19%					IVA 19%	\$ 1.339.439
Base impuesto al consumo					IPOCONSUMO 8%	\$ 564.400
					TOTAL	\$ 16.008.516

6.4 REGISTRO FOTOGRAFICO.

DESCRIPCION	REGISTRO FOTOGRAFICO
<p>1. Suministrar almuerzo servido a la mesa para los funcionarios públicos y sus familias, en la línea de plato típico llanero (carne a la llanera con un mínimo de 300 gramos por porción, acompañada de papa, yuca, cascajos de plátano, tungo de arroz, rellena y guacamole; y bebida fría de 12 onzas)</p>	  

2. Servicio de meseros, un mesero máximo para 42 personas



3. Recreadores con experiencia en el desarrollo de actividades lúdico recreativas, la cual debe ir relacionada con la cultura llanera; las actividades de recreación deberán incluir actividades grupales que se desarrollarán en jornada de 9:00 am a 12:30 mm y que permitan la integración entre servidores públicos de las diferentes áreas y sus familias (como carreras de relevos, ralling de observación, entre otros según las condiciones climáticas del día). incluye materiales requeridos para las actividades.









4. Bebida hidratante 600 ml (con registro sanitario Invima)



5. DJ profesional y animador para el evento, La animación solicitada, deberá darse durante toda la actividad (de 9:00 am a 5: 00 pm)



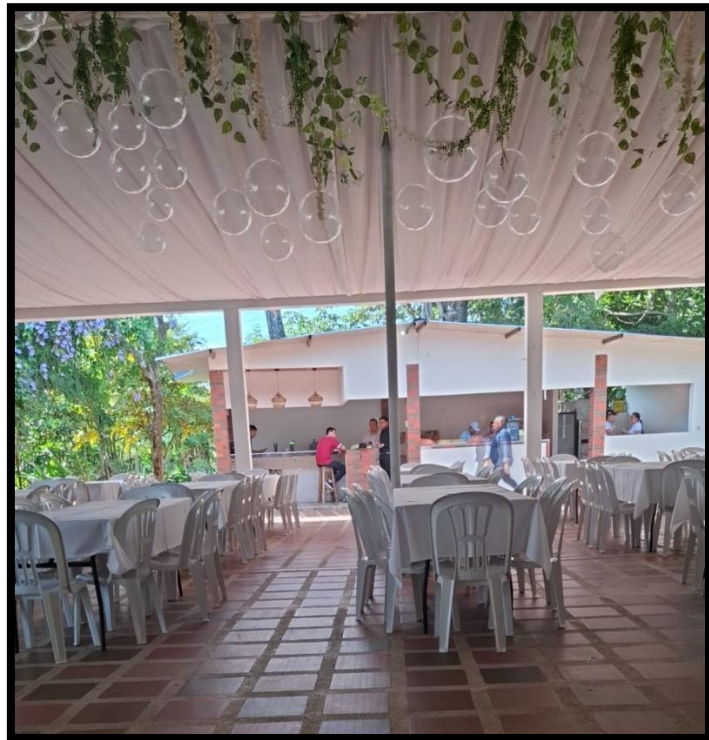




6. sonio profesional que conste de 3 cabinas, consola de 12 canales potenciada, 1 micrófono inalámbrico y los accesorios necesarios para garantizar la correcta amplificación del sonido.

7. Pasadía en una finca o sitio campestre, a máximo 12 km de Yopal, debe contar con las siguientes características: capacidad para 166 personas sentadas, incluye sillas y mesas vestidas con manteles bajo techo en caso de lluvias, unidades sanitarias para caballeros y damas, piscina para adultos y niños, zonas verdes, campos deportivos como:(mini tejo, juego de rana, caminata ecológica) zonas recreativas, parqueadero para más de 60 vehículos.





6. CONTROL DE PROGRAMACIÓN Y AVANCE

El avance realizado para el presente informe de liquidación corresponde, al total de las actividades ejecutadas según el balance mostrado en el capítulo anterior, El avance acumulado corresponde a 100%, frente al programado de 100%, se evidencia que se dado cumplimiento al contrato y actividades contractuales.

7. SITUACIONES TECNICAS ENCONTRADAS (INCONVENIENTES)

En el desarrollo del proyecto, no se presentaron inconvenientes en cada actividad contemplada en el contrato, los cuales fueron ejecutados en relación a lo dispuesto en la parte contractual.

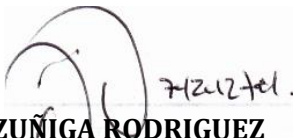
8.CONTROL DE CALIDAD

8.1 CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES

Todo se ejecutó de acuerdo a los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas establecidas y sin contratiempos

8.2 CONTROL DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista realizó los pagos a salud, pensión y riesgos, soportes que se entregan para su respectiva revisión y seguimiento, de igual forma, hacen parte de los anexos del presente informe.



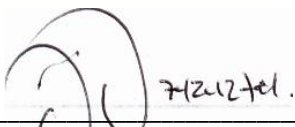
FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
C.C. No. 74.242.791
Representante Legal
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S
NIT: 900.222.744-9

Dando cumplimiento a la cláusula OCTAVA de la ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA No. ICBF-CAS-MC-012-2025 QUE CONSTITUYE EL CONTRATO No. 85002992025



CERTIFICAMOS:

Nosotros: FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ, identificado con cedula número 74.242.791, representante legal y MARCOS CASTAÑEDA MONTAÑA, identificado con cedula número 74.861.839, en calidad de CONTADOR PUBLICO, de CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS, Nit 900.222.744-9 CERTIFICAMOS que la empresa se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto a nivel de cuentas por pagar con proveedores de bienes y servicios vinculados a la ejecución del contrato N. 85002992025.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2025.



Firma del Representante Legal
FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
C.C. No. 74.242.791
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S
NIT: 900.222.744-9



MARCOS CASTAÑEDA MONTAÑA
Contador Publico
T.P 126202-T

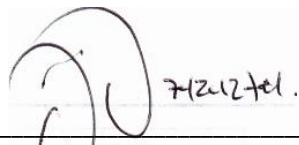
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS

NIT 900.222.744-9

CERTIFICACION

Yo, FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ, identificado con cedula N. 74242791, en calidad de representante legal de la empresa CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS, identificada con Nit 900.222.744-9, como contratista del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR del contrato de servicios No. 85002992025, con objeto: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025. Certifico que cumplo con las disposiciones establecidas en el capitulo "Buenas Practicas en la Gestión Contractual" del Manual de contratación vigente-

Dada en Nunchia a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2025



Fredy Zuniga Rodriguez

Firma del Representante Legal
FREDY ZUNIGA RODRIGUEZ
C.C. No. 74.242.791
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S
NIT: 900.222.744-9



No. 20253940000090392

Código web: vkthgyvrJGd97c0QzHaKKvgAmUY*

Radicator: MARTHÁ ISABEL GÓMEZ Fecha: 2025-10-31 Folios: 08

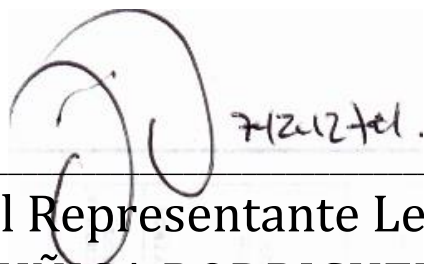
Remitente: CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S

Destino: Grupo Administrativo (Casanare)

Asunto: Radicación documento único sobre contrato prestación de servicios n 85002992025 el cual tiene como objeto Desarrollar las actividades para los servidores público y sus familia pertenecientes a Regional Casanare y los 3 Centro Zonales.

Asunto: Radicación contrato prestación de servicios No. 85002992025 el cual tiene por objeto: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.

a nombre de CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS NIT 900.222.744-9



Firma del Representante Legal
FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ

C.C. No. 74.242.791

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S

NIT: 900.222.744-9

39400

MEMORANDO



Radicado No: 202539400000053583

Para: WILLIAM IRENARCO BENAVIDES MARTINEZ
Grupo Financiero

Asunto: DOCUMENTOS PARA COBRO CONTRATO **85002992025** PERIODO
OCTUBRE 2025 - CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S.

Fecha: 2025-11-11

Cordial Saludo,

Me permito enviar documentos soporte para trámite de pago correspondiente desde el 1 al 31 de octubre 2025, del contrato No. **85002992025**, cuyo objeto es **“DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.”** a nombre de **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S** identificado con NIT No 900222744-9, Se anexa los siguientes documentos:

- ✓ Certificación de Pago contratos prestación de servicios
- ✓ Representación Gráfica factura electrónica de venta
- ✓ Aprobación Factura SIIF Nación
- ✓ Certificación aportes y Planillas de seguridad social

Agradezco la atención,



YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA
Coordinadora Grupo Administrativo v de talento humano



Proyectó: Stefany Korina Sanchez Romero/Profesional apoyo Grupo Administrativo y de talento humano

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Yo, **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**
en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S**

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: Nit No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: **900222744-9**

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE: CONTRATO NÚMERO DOCUMENTO FUENTE: **85002992025** FECHA SUSCRIPCIÓN: 19 septiembre 2025
 día mes año

PLAZO DE EJECUCIÓN: DESD **23** septiembre 2025 HASTA **30** octubre 2025 RÉGIMEN TRIBUTARIO: **RESPONSABLE DEL IMPUESTO**
 día mes año día mes año

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN: **11** noviembre 2025
 día mes año

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A: Vigencia PAGO No: **1** DE **1**

VALOR A PAGAR: **\$ 16.008.516,00** EN LETRAS: **DIECISEIS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE**

PERÍODO DE PAGO: DESDE **1** octubre 2025 HASTA **30** octubre 2025
 día mes año día mes año

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	230125	27	A-02-02-02-009-006	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006-05	\$ 16.008.516,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO: **BANCO DE BOGOTÁ** NÚMERO DE CUENTA: **646849059** TIPO DE CUENTA: **CORRIENTE**

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR: \$ - A EN LETRAS:

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ - CUOTA NÚMERO: DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE	VALOR	16.008.516,00
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	\$
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 16.008.516,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	\$ 16.008.516,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA	SUPERVISORA CONTRATO	CASANARE	GRUPO ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO	
STEFANY KORINA SANCHEZ ROMERO	APOYO A SUPERVISION	CASANARE	GRUPO ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO	
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
FRIDT YANETH GALINDO RAMIREZ	GRUPO ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO		11/11/2025
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

**Factura Electrónica De Venta No****FZ No. 139**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764083725907 que habilita desde FZ 101 hasta FZ 200. Vence 2026-11-20

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S

Nit 900222744

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA ica 7.00 X 1000

CLIENTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			POR CONCEPTO DE			
NIT	899999239 2			#\$46-02-00-085;85002992025;Yulieth.calderon@icbf.gov.co#\$			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
Diagonal 9 No. 8-85		Yopal	6354521 Ext. 824006				
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO
20/11/2025			20/12/2025		FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ		Credito

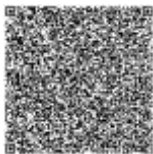
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	B01	Suministrar almuerzo servido a la mesa para los funcionarios públicos y sus familias, en la línea de plato típico llanero (carne a la llanera con un mínimo de 300 gramos por porción, acompañada de papa, yuca, cascajos de plátano, tungo de arroz, rellena y guacamole; y bebida fría de 12 onzas)	166,00	Und.	42.500,00	0%	0,00	7.055.000,00
2	B02	Servicio de meseros, un mesero máximo para 42 personas	4,00	Und.	91.176,00	19%	17.323,44	364.704,00

Total líneas o ítems: 7	SUBTOTAL	14.104.677
Valor en Letras	DESCUENTO	0
DIECISEIS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE	IVA	1.339.439
	IMPUESTO AL CONSUMO	564.400
	RETEFUENTE	0
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	16.008.516
	TOTAL MENOS RETENCIONES	16.008.516

Favor consignar a:

Cuenta Ahorros Bancolombia 01171439058

Cuenta Corriente Banco de Bogota 646849059

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 20/11/2025 10:06:33

cII 40 24b 81 Teléfono 3102427251 Yopal
Correo Electrónico conserfz@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: 8e2b7f481a9127ad84ad6d5c9494e6608fb8ca3386ab5c660367bae90ebe5430cac4c1ec4561232df519733ebd768c48 --Fecha y Hora de Expedición : 20/11/2025 10:46:18 a. m.

**Factura Electrónica De Venta No****FZ No. 139**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764083725907 que habilita desde FZ 101 hasta FZ 200. Vence 2026-11-20

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S

Nit 900222744

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA ica 7.00 X 1000

CLIENTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			POR CONCEPTO DE			
NIT	899999239 2			#\$46-02-00-085;85002992025;Yulieth.calderon@icbf.gov.co#\$			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
Diagonal 9 No. 8-85		Yopal	6354521 Ext. 824006				
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO
20/11/2025			20/12/2025		FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ		Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
3	B03	Garantizar los servicios de recreadores con experiencia en el desarrollo de actividades lúdico recreativas, la cual debe ir relacionada con la cultura llanera; las actividades de recreación deberán incluir actividades grupales que se desarrollarán en jornada de 9: 00 am a 12:30 mm y que permitan la integración entre servidores públicos de las diferentes áreas y sus familias. incluye materiales requeridos para las actividades.	1,00	global	1.216.000,00	19%	231.040,00	1.216.000,00
4	B04	Bebida hidratante 600 ml (con registro sanitario Invima)	355,00	Und.	2.832,00	19%	538,08	1.005.360,00
5	B05	DJ profesional y animador para el evento, La animación solicitada, deberá darse durante toda la actividad (de 9:00 am a 5: 00 pm)	1,00	global	1.126.050,00	19%	213.949,50	1.126.050,00

Total líneas o ítems: 7	SUBTOTAL	14.104.677
Valor en Letras	DESCUENTO	0
DIECISEIS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE	IVA	1.339.439
	IMPUESTO AL CONSUMO	564.400
	RETEFUENTE	0
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	16.008.516
	TOTAL MENOS RETENCIONES	16.008.516

Favor consignar a:

Cuenta Ahorros Bancolombia 01171439058

Cuenta Corriente Banco de Bogota 646849059

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 20/11/2025 10:06:33

cII 40 24b 81 Teléfono 3102427251 Yopal
Correo Electrónico conserfz@gmail.com

**Factura Electrónica De Venta No****FZ No. 139**

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764083725907 que habilita desde FZ 101 hasta FZ 200. Vence 2026-11-20

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S

Nit 900222744

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA ica 7.00 X 1000

CLIENTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			POR CONCEPTO DE			
NIT	899999239 2			#\$46-02-00-085;85002992025;Yulieth.calderon@icbf.gov.co#\$			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
Diagonal 9 No. 8-85		Yopal	6354521 Ext. 824006				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO	
20/11/2025		20/12/2025		FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ		Credito	

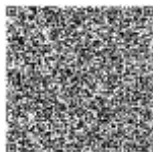
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
6	B06	sonido profesional que conste de 3 cabinas, consola de 12 canales potenciada, 1 micrófono inalámbrico y los accesorios necesarios para garantizar la correcta amplificación del sonido	1,00	Und.	937.563,00	19%	178.136,97	937.563,00
7	B07	Pasadía en una finca o sitio campestre, a máximo 12 km de Yopal, debe contar con las siguientes características: capacidad para 166 personas sentadas, incluye sillas y mesas vestidas con manteles bajo techo en caso de lluvias, unidades sanitarias para caballeros y damas, piscina para adultos y niños, zonas verdes, campos deportivos como:(mini tejo, juego de rana, caminata ecológica) zonas recreativas, parqueadero para más de 60 vehículos	1,00	global	2.400.000,00	19%	456.000,00	2.400.000,00

Total líneas o ítems: 7	SUBTOTAL	14.104.677
Valor en Letras	DESCUENTO	0
DIECISEIS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE	IVA	1.339.439
	IMPUESTO AL CONSUMO	564.400
	RETEFUENTE	0
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	16.008.516
	TOTAL MENOS RETENCIONES	16.008.516

Favor consignar a:

Cuenta Ahorros Bancolombia 01171439058

Cuenta Corriente Banco de Bogota 646849059

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 20/11/2025 10:06:33

c/l 40 24b 81 Teléfono 3102427251 Yopal
Correo Electrónico conserfz@gmail.com

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

8e2b7f481a9127ad84ad6d5c9494e6608fb8ca3386ab5c660367bae90ebe5430cac4c1ec4561232df519733ebd768c48

Número de Factura: FZ-139**Forma de pago:** Crédito**Fecha de Emisión:** 20/11/2025**Medio de Pago:** Acuerdo mutuo**Fecha de Vencimiento:** 20/12/2025**Orden de pedido:****Tipo de Operación:** 10 - Estándar**Fecha de orden de pedido:**

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S**Nombre Comercial:** CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S**Nit del Emisor:** 900222744**País:** Colombia**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica**Departamento:** Casanare**Régimen Fiscal:**R-99-PN**Municipio / Ciudad:** Yopal**Responsabilidad tributaria:** ZA - IVA e INC**Dirección:** cl 40 24b 81**Actividad Económica:** 4290**Teléfono / Móvil:** 3102427251**Correo:** conserfz@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**Tipo de Documento:** NIT**País:** Colombia**Número Documento:** 899999239**Departamento:** Casanare**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica**Municipio / Ciudad:** Yopal**Régimen fiscal:** O-13**Dirección:** Diagonal 9 No. 8-85**Responsabilidad tributaria:** 01 - IVA**Teléfono / Móvil:** 6354521 Ext. 824006**Correo:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	B01	Suministrar almuerzo servido a la mesa para los funcionarios públicos y sus familias, en la línea de plato típico llanero (carne a la llanera con un mínimo de 300 gramos por porción, acompañada de papa, yuca, cascajos de plátano, tungo de arroz, rellena y guacamole; y bebida fría de 12 onzas)	NIU	166,00	\$ 42.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00			\$ 564.400,00	8,00	\$ 7.055.000,00
2	B02	Servicio de meseros, un mesero máximo para 42 personas	NIU	4,00	\$ 91.176,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 69.293,76	19,00			\$ 364.704,00
3	B03	Garantizar los servicios de recreadores con experiencia en el desarrollo de actividades lúdico recreativas, la cual debe ir relacionada con la cultura llanera; las actividades de recreación deberán incluir actividades grupales que se desarrollarán en jornada de 9:00 am a 12:30 pm y que permitan la integración entre servidores públicos de las diferentes áreas y sus familias. Incluye materiales requeridos para las actividades.	94	1,00	\$ 1.216.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 231.040,00	19,00			\$ 1.216.000,00
4	B04	Bebida hidratante 600 ml (con registro sanitario Invima)	NIU	355,00	\$ 2.832,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 191.018,40	19,00			\$ 1.005.360,00
5	B05	DJ profesional y animador para el evento, La animación solicitada, deberá darse durante toda la actividad (de 9:00 am a 5:00 pm)	94	1,00	\$ 1.126.050,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 213.949,50	19,00			\$ 1.126.050,00
6	B06	sonido profesional que consiste de 3 cabinas, consola de 12 canales potenciada, 1 micrófono inalámbrico y los accesorios necesarios para garantizar la correcta amplificación del sonido	NIU	1,00	\$ 937.563,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 178.136,97	19,00			\$ 937.563,00
7	B07	Pasadia en una finca o sitio campestre, a máximo 12 km de Yopal, debe contar con las siguientes características: capacidad para 166 personas sentadas, incluye sillas y mesas vestidas con manteles bajo techo en caso de lluvias, unidades sanitarias para caballeros y damas, piscina para adultos y niños, zonas verdes, campos deportivos como: (mini-tejo, juego de rana, caminata ecológica) zonas recreativas, parqueadero para más de 60 vehículos	94	1,00	\$ 2.400.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 456.000,00	19,00			\$ 2.400.000,00

Notas Finales

##46-02-00-085;85002992025;Yulieth.calderon@icbf.gov.co##

Datos Totales



Documento generado el:
 20/11/2025 10:36:14
Documento validado por la DIAN:
 20/11/2025 10:46:14
XML Generado por: Proveedor Tecnológico
 900534356
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	\$ \$

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		14.104.677,00
Descuento detalle	0,00	
Recargo detalle	0,00	
Total Bruto Factura		14.104.677,00
IVA	1.339.439,00	
INC	564.400,00	
Bolsas	0,00	
Otros impuestos	0,00	
Total impuesto (=)		1.903.839,00
Total neto factura (=)		16.008.516,00
Descuento Global (-)	0,00	
Recargo Global (+)	0,00	
Total factura (=)	COP \$	\$ 16.008.516,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764083725907 Rango desde: 101 Rango hasta: 200 Vigencia: 2026-11-20

Gestión Documentos Electrónicos Supervisor

DESCARGAR CARPETA ZIP CONSULTAR PDF DIAN

Fecha de registro
20/11/2025

CUFE/CUDE
8e2b7f481a9127ad84ad6d5c9494e6608fb8ca3386ab5c660367bae90ebe5430cac4c1ec4561232df519733ebd768c48

Proveedor	Documento Proveedor
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S	900222744

Tipo Documento DE	Número de Documento DE
Factura Electronica	FZ139

Valor Total	Total Impuestos	Subtotal Documento
16,008,516.00	1,339,439.00	14,104,677.00

Fecha de Emisión DE	Fecha de Recepción DE
2025-11-20	2025-11-20

Observación
Aprobada para continuar con trámite

Motivo de rechazo
Seleccione

CANCELAR

APROBAR

RECHAZAR

Gestión Documentos Electrónicos Supervisor

DESCARGAR CARPETA ZIP CONSULTAR PDF DIAN

Filtros de la Consulta

Fecha inicio consulta: 17/11/2025
Fecha final consulta: 20/11/2025
Proveedor:
Número de Identificación:
PCI:

Proceso exitoso
Aprobación exitosa

LIMPIAR BUSCAR

PCI	Proveedor	Documento Proveedor	Tipo Documento	Número de Documento	Fecha Emisión	Valor Total
No se encontraron						

PÁGINAS 1 de 0 10

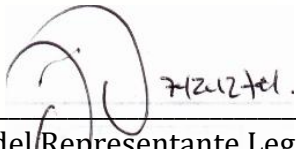
Mostrando 0 filas de 0

DECLARACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

CERTIFICAMOS:

Nosotros, FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ, identificado con cedula número 74.242.791, representante legal y MARCOS CASTAÑEDA MONTAÑA, identificado con cedula número 74.861.839, en calidad de CONTADOR PUBLICO, de conformidad al artículo 10 de la ley 43 de 1990 y el artículo 9 de la ley 828 del 10 de julio del 2003, Que CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. SAS con NIT 900.222.744-9, ha cancelado los salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar y demás obligaciones legales que le corresponden respecto al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, Que a la fecha se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. La empresa se encuentra exonerada de aportes a salud ICBF y SENA según artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2025.



Firma del Representante Legal
FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ
C.C. No. 74.242.791
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S
NIT: 900.222.744-9



MARCOS CASTAÑEDA MONTAÑA
Contador Publico
T.P 126202-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

058008585F6B4B9B

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARCOS CASTAÑEDA MONTAÑA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 74861839 de YOPAL (CASANARE) Y Tarjeta Profesional No 126202-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTÁ a los 3 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Milena Barrios Pulido
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

..Valida para Certificación Pago de aportes a seguridad social ConserFZ SAS...



Marcos Castañeda Montaña
MARCOS CASTAÑEDA MONTAÑA
CONSERVADOR PAGO
12/11/2025

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 35020161
REFERENCIA DE PAGO (PIN):
Fecha Pago Planilla: 2025-10-10

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZEUCIA NUEVA	TIPO DE PERSONA	Jurídica	TIPO DE DOCUMENTO	NIT
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	900222744	D.V.	9	TIPO DE APORTANTE	B menor a 200 empleados
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CRA 25 13 48	DEPARTAMENTO	CASANARE	MUNICIPIO	YOPAL
ACTIVIDAD ECONÓMICA	4220	CORREO ELECTRÓNICO	CONSERFZ@GMAIL.COM	TELÉFONO	6357925
FAX	6357925	SUCURSAL	3	NOMBRE SUCURSAL	tres
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	SEGUROS COLPATRIA	Tipo de aportante	Empleador

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	74242791	PRIMER APELLIDO	ZUÑIGA	SEGUNDO APELLIDO	RODRIGUEZ
PRIMER NOMBRE	FREDY	SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2025	Mes: 09	Año: 2025	Mes: 10	Sucursal
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
4		\$7.923.500		35020161

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Sub tipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-74814250	01	No	No	No	85	1	1711001	Fijo	COLINA APONTE FELIPE ANDRES	\$2.000.000
CC-33481423	01	No	No	No	85	1	1701001	Fijo	COMAYAN CETINA LUZ MAIRELY	\$1.423.500
CC-52969103	01	No	No	No	85	1	1829901	Fijo	DIAZ MALDONADO JOHANA ANDREA	\$1.500.000
CC-74242791	01	No	No	No	85	1	1701001	Fijo	ZUÑIGA RODRIGUEZ FREDY	\$3.000.000

NOVEDADES																										
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	TDA	
CC - 74814250																									0	
CC - 33481423																										0
CC - 52969103																										0
CC - 74242791																										0

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 74814250	PROTECCION	30	\$2.000.000	0.1600000	\$320.000	\$0	\$0	\$320.000	\$0	\$0	\$0
CC - 33481423	PORVENIR	30	\$1.423.500	0.1600000	\$227.800	\$0	\$0	\$227.800	\$0	\$0	\$0
CC - 52969103	PORVENIR	30	\$1.500.000	0.1600000	\$240.000	\$0	\$0	\$240.000	\$0	\$0	\$0
CC - 74242791	COLPENSIONES	30	\$3.000.000	0.1600000	\$480.000	\$0	\$0	\$480.000	\$0	\$0	\$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 74814250	SANITAS	30	\$2.000.000	0.0400000	\$80.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$2.000.000	1	0.0052200	\$10.500
CC - 33481423	SANITAS	30	\$1.423.500	0.0400000	\$57.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$1.423.500	6	0.0696000	\$99.100
CC - 52969103	SANITAS	30	\$1.500.000	0.0400000	\$60.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$1.500.000	5	0.0052200	\$7.900
CC - 74242791	NUEVA E.P.S. S.A.	30	\$3.000.000	0.0400000	\$120.000	\$0	0	\$0	0	\$0	30	\$3.000.000	5	0.0052200	\$15.700

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-74814250	COMFACASANARE	30	\$2.000.000	0.0400000	\$80.000	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0
CC-33481423	COMFACASANARE	30	\$1.423.500	0.0400000	\$57.000	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0
CC-52969103	COMFACASANARE	30	\$1.500.000	0.0400000	\$60.000	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0
CC-74242791	COMFACASANARE	30	\$3.000.000	0.0400000	\$120.000	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0	0.0000000	\$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2025 - 09												
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA												
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APOORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APOORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR	
COLPENSIONES	1	\$480.000	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$480.000	
PORVENIR	2	\$467.800	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$467.800	
PROTECCION	1	\$320.000	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	\$320.000	

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA																				
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOT AL APORTES COT	SUBTOT AL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
SANITAS	3	\$197.000	\$0	0	\$0	0	\$0	\$197.000	0	\$0	\$0	\$197.000	\$0	0	\$0	\$0	\$197.000	\$0	\$0	\$197.000
NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$120.000	\$0	0	\$0	0	\$0	\$120.000	0	\$0	\$0	\$120.000	\$0	0	\$0	\$0	\$120.000	\$0	\$0	\$120.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
SEGUROS COLPATRIA	4	\$133.200	0	\$0	\$0	\$133.200	0	\$0	\$133.200	0	\$0	\$0	\$133.200

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
COMFACASANARE	4	\$317.000	0	\$0	\$317.000
SENA	0	\$0	0	\$0	\$0
ICBF	0	\$0	0	\$0	\$0
ESAP	0	\$0	0	\$0	\$0
MinEdu	0	\$0	0	\$0	\$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	2	\$317.000
PENSIONES	3	\$1.267.800
RIESGOS PROFESIONALES	1	\$133.200
CAJAS DE COMPENSACIÓN	1	\$317.000
SENA	1	\$0
ICBF	1	\$0
ESAP	1	\$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	\$0
GRAN TOTAL	1	\$2.035.000



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

[Volver](#)

[Imprimir](#)

[Modificar](#)

>

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8341650
Versión del contrato	2
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	18/09/2025 3:35:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	85002992025
Objeto del contrato	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL VIGENCIA 2025.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	40 Días
Fecha de inicio de contrato	23/09/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	6 días de tiempo transcurrido (30/10/2025 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No *
Fecha de inicio de liquidación	6 días de tiempo transcurrido (31/10/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	30/10/2027 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ICBF REGIONAL CASANARE



0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



CONSER FZ SAS

Número de documento 900222744

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS	BANCOLOMBIA	Ahorros	01171439058

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: **FREDY ZUÑIGA RODRIGUEZ** Fecha de aprobación: 18/09/2025 6:40:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: **SOLEDAD CASTELLANOS ORJUELA** Fecha de aprobación: 19/09/2025 9:08:56 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_8341650_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8341650_En ejecución](#)

Información del contrato

Tipo de proceso Mínima cuantía
Unidad de contratación REGIONAL ICBF CASANARE
Proceso de Contratación ICBF-CAS-MC-012-2025
Título de la oferta LOGISTICA 2025
Cuantía del contrato 16.010.029 COP



ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

[Volver](#)

[Imprimir](#)

[Modificar](#)

< >

2 Condiciones

Documentos Tipo

3 Bienes y servicios

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

Decreto 248 de 2021

6 Información presupuestal

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

Sí No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Sí No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado Sí No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No

Seriedad de la oferta Sí No

Cumplimiento Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 18/09/2025 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Pago de salarios

% del valor del contrato 15,00 Fecha de vigencia (desde) 18/09/2025 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/10/2028 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio



% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 18/09/2025 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 22/09/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 22/09/2025 9:00:36 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
-------------------	---------------	------------------	-------	--------	-----------	--------

CO1.WRT.17958227	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato 	Contrato de seguro	5.603.510,15 COP	SOLIDARIA	30/10/2028 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.17941317	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato 	Contrato de seguro	5.603.510,15 COP	SOLIDARIA	30/10/2028 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8341650
Proveedor CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS INTERNOS.	DOCUMENTOS INTERNOS.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones diagonal 9 8 85, Yopal, Casanare
Ubicación CO-CAS - Casanare
Pais COLOMBIA
Departamento Casanare
Municipio
Dirección diagonal 9 8 85, Yopal, Casanare
Código postal 85

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Yopal	COLOMBIA > Casanare > Yopal



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

ÁREA SOLICITANTE: GRUPO ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA

OBJETO: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, es un establecimiento público descentralizado, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023, por el cual se determina la adscripción del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998, las Entidades Públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia, de motivación del desempeño eficaz y de compromiso, lo cual contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente de trabajo.

En el artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, se consagró como derecho de todo servidor público *“4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*

Así mismo, el parágrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar un programa de bienestar, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen dicha Ley.

En ese sentido, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que *“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.”*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 2 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Por otra parte, el artículo 2.2.10.7 del mencionado Decreto prevé lo siguiente:

“De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
- 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*
- 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.*
- 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
- 5. Fortalecer el trabajo en equipo.*
- 6. Adelantar programas de incentivos.*

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.”

En concordancia con lo expuesto, las entidades del Estado deben desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos y procurando la motivación del servidor público mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades.

Que de acuerdo con la Resolución 2859 de 2013 son funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana entre otras las siguientes:

- ✓ *Coordinar y controlar la implementación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, **bienestar**, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional. (Negrilla fuera de texto)*
- ✓ *Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.*

Por lo mencionado anteriormente, le corresponde al grupo administrativo la implementación de los planes y programas necesarios para que la Entidad cuente con un talento humano, que pueda aprender, innovar y esté motivado, con sentido de pertenencia cuyas acciones estén enmarcadas en el cumplimiento de la misión institucional, donde se trabaje por los niños, niñas y adolescentes, con un alto grado de compromiso en el cambio social y de esta forma contribuir con el mejoramiento de los índices de calidad del sistema.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Ahora bien, con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral, el grupo administrativo busca dar continuidad al programa de Bienestar Social para los servidores públicos del ICBF, para brindarles a éstos y a sus familias espacios alternativos que promuevan dichos procesos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

Como mecanismo para el desarrollo del Plan de Bienestar social laboral, el Decreto 1567 de 1998 establece en el literal c) del artículo 17, que las Entidades Públicas del Orden Nacional y Territorial actuarán con autonomía administrativa en el diseño y puesta en marcha de sus programas de bienestar social y de incentivos, y de la misma manera el literal d del artículo 11, y los artículos 37 y 39 de la misma norma obliga a las Entidades Públicas a apropiarse y adecuar el presupuesto para la atención de su programa de bienestar social, razón por la cual el ICBF en cumplimiento de la normatividad antes expuesta, ha apropiado los recursos necesarios con el fin de garantizar el cumplimiento de este deber legal.

Para la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2025, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024 y la evaluación de Clima Laboral, llevada a cabo en la Sede Nacional.

Por lo anterior se hace necesario el ICBF Regional Casanare realice la contratación a través de un proceso de mínima cuantía para el desarrollo actividades descritas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos y sus familias de la Regional Casanare y sus centros zonales Yopal, Paz de Ariporo y Villanueva de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

1.2 Descripción de la necesidad:

Teniendo en cuenta que para las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social se ejecutaron de forma virtual debido a la emergencia sanitaria declarada en el año 2020, la Dirección de Gestión Humana identificó que las actividades virtuales son efectivas y a la vez reducen costos, pero los servidores públicos han manifestado en diferentes espacios como comités que es necesario retomar la presencialidad y ante lo cual para esta vigencia se ha proyectado la combinación de actividades de forma presencial y virtual dependiendo de las características de cada actividad y el presupuesto asignado a la Regional.

La actividad que se pretende desarrollar en el Plan de Bienestar comprendidas en este eje son:

En el componente Factores Psicosociales: actividad Cultural Artístico

Acorde con los lineamientos establecidos para la Administración Pública Nacional, el Plan de Bienestar Social e Incentivos del ICBF 2025 tiene como objetivo Programar y ejecutar actividades de bienestar dirigidas a las servidoras y a los servidores públicos y a su núcleo familiar, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, buscando el equilibrio entre la vida y el trabajo, un mayor sentido de pertenencia institucional, y, que contribuyan al óptimo desempeño de sus funciones, como respuesta a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Por lo dicho anteriormente, la Entidad requiere contratar el proceso: *“DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025”*, con el fin de promover la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y contribuir a un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de las actividades laborales, en el cual se equilibren los aspectos personales, profesionales y familiares.

Finalmente, es preciso anotar que con la presente contratación se da cumplimiento a lo dispuesto por el Gobierno Nacional a través del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 “Por el cual se establece el plan de austeridad del gasto”, ya que no se encuentra en contra de la disposición establecida en el Artículo 10 del Decreto en mención, al privilegiar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de octubre de 2025** y/o hasta ejecutar las actividades al 100% contratadas, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Yopal-Casanare.

PARAGRAFO: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad Yopal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 5 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios.

3.2 Modalidad de selección:

El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Título I, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** se encuentra contemplado en el Título I, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015- Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y de Contratación Pública - de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para contratación **MÍNIMA CUANTÍA**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. Cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 6 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo 85).

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *“DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025”* corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierta de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. _____
- II. Contratación de empréstitos _____
- III. Contratos interadministrativos _____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
- V. Encargo fiduciario _____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____

e) Mínima cuantía X

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 7 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

3.3. Código (s) UNSPSC:

No.	Código UNSPSC	Descripción
2	90-10-16-00	Servicios de comidas y de catering
5	93-14-15-06	Servicios de bienestar social

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto estimado para “DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025” es de **DIECISEIS MILLONES DIEZ MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$16.010.029)**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo administrativo del ICBF Regional Casanare adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2025” es de **DIECISEIS MILLONES DIEZ MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$16.010.029)**, tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO** o de **SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento. En todo caso los proponentes deben tener en cuenta que el valor del ítem de la propuesta económica a presentar no puede superar el valor promedio del ítem según el estudio de sector, lo anterior causando so pena de rechazo en la propuesta económica presentada.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
32225	2025-03-14	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	DIECISÉIS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS	\$16.043.638

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto y una vez efectuado el cierre se elaborará el consolidado de las propuestas económicas y se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en el SECOP II.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 8 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

OFERTA ÚNICA HÁBIL (Artículo Decreto 1082 de 2015)

En el caso que se presente única propuesta o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación la entidad procederá a la aceptación de la oferta.

EMPATE (Numeral 7 Art. 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015)

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Sin perjuicio de lo establecido en ley 1150 de 2007, serán rechazadas las propuestas en los siguientes casos.

Será causal de rechazo de la propuesta cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones ya sea en relación con el proponente o con la propuesta:

EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE:

- a) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y en la ley.
- b) Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- c) Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
- d) Cuando No se aporte el poder y la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- e) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).
- f) Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003.

EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA:

- a) Cuando se presente propuesta parcial o alternativa o condicionada.
- b) Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.
- c) Cuando se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- d) Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente invitación.
- e) Cuando No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- f) Cuando se presente una oferta económica presuntamente con precios artificialmente bajos, la entidad desarrollará el procedimiento de la **“guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación”**, y los valores que estén por debajo del valor mínimo aceptable, serán objeto de rechazo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 9 de 26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

- g) Cuando el representante legal exceda los límites de su representación.
- h) El no cumplimiento de las reglas señaladas en el numeral 2.1 de la presente invitación.

No se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación, lo anterior se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Formato Propuesta Económica de la plataforma de la SECOP II. El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y técnica** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 10 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA. (CUMPLE / NO CUMPLE)

6.1.1.1 PERSONA JURÍDICA

- a. **Carta de presentación de la propuesta:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.
- b. **Fotocopia legible de documento de identidad:** El Proponente debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una Persona Jurídica se anexará la copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe anexa copia legible de este documento.
- c. **Fotocopia de la Libreta Militar:** El Proponente Persona Natural (HOMBRE), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, debe anexar fotocopia legible de la libreta militar. Lo anterior si es menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- d. **Certificado de existencia y representación legal:** El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
 - El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, de igual forma deberá tener dentro de su actividad económica el código CIU 5621.
 - Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
 - Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
 - Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
 - Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.
- e. **Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003.** (Anexos No. 2 y 3 según el caso), Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 11 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

Para el caso de personas naturales, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, (Anexo 3) certificación donde se acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

- f. **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI–** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (se debe presentar certificado de la persona jurídica y del representante legal).
- g. **Boletín de Responsables Fiscales:** El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- h. **Certificado de Antecedentes Judiciales:** El ICBF verificará que el interesado no tenga antecedentes judiciales, de acuerdo con certificado expedido por la Policía Nacional. (del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
- i. **Consulta RNMC:** El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
- j. **RUT:** El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, en caso de que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicarse el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 12 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

- k. **Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes**, el cual encuentran en el siguiente link. <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion>, referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1.
- l. **Certificado cuenta bancaria**: Debe constar que la cuenta está registrada a nombre del oferente y tener fecha de expedición no mayor a 30 días, constando que la cuenta se encuentra activa.
- m. **Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, del representante legal de la persona jurídica.

Nota: Cuando se trate de proponentes conjuntos, este formato deberá ser suscrito tanto por el representante legal del proponente, como por los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que lo componen.

6.1.1.2 PERSONA NATURAL:

La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

- a. **Fotocopia legible de documento** de identificación para demostrar la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros
- b. **Fotocopia legible de la libreta militar**: si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- c. **Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil**: Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada deberá tener como actividad económica el código CIIU 5621.

La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

- d. **Carta de Presentación de la Oferta** Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

Nota 1: En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- e. **Boletín de responsables fiscales**: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.
- f. **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI–** vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
- g. **Certificado de antecedentes judiciales** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 13 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

h. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la OPCION 1, de la invitación pública.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO 2 según la OPCION 2, de la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

i. Anexas el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública.

j. Consulta RNMC, El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso

k. RUT para Identificación Tributaria El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

l. Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion>, referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1.

m. Certificado cuenta bancaria: Debe constar que la cuenta está registrada a nombre del oferente y tener fecha de expedición no mayor a 30 días, constando que la cuenta se encuentra activa.

n. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de la persona natural

o. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. (Anexos No. 2 y 3 según el caso), por el Representante Legal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14** de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Nota 2: Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

6.1.1.3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

De los documentos requeridos anteriormente, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y de acuerdo condiciones antes señaladas.

Así mismo los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los (ANEXOS 4 Y 5 de los pliegos).

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del ICBF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 15 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

- h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

6.1.1.3 PERSONAS EXTRANJERAS:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la Fecha de Cierre de esta Invitación, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- a. La existencia, objeto y nombre del representante legal;
- b. La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del contrato; así como sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Propuesta, la participación en la Invitación Pública.
- c. Que se han constituido con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, y que el término de duración es por lo menos igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 16 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

En el evento en que, conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero o el miembro del Consorcio o Unión Temporal, no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información requerida, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información aquí solicitada, el proponente o miembro del Consorcio o Unión Temporal de origen extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la Capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Acreditar que su objeto social permite la participación en la presente Invitación Pública y la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado, (esta persona deberá figurar en los documentos señalados anteriormente en la Invitación). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Acreditar la suficiencia de la capacidad jurídica de su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados anteriormente en el Pliego de Condiciones). Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 17 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas extranjeras deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, acompañando con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria; estas solicitudes se podrán presentar, únicamente, dentro del mismo término para formular observaciones.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso de selección es limitado, sólo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes y su verificación se realizará de conformidad a los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 18 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

1. Para efectos de la solicitud de limitación a Mipyme, los interesados deberán realizarla de manera expresa y aportar la copia del registro mercantil, o el certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario, anteriores a la fecha de publicación de la invitación pública.

2. Para efectos de la participación en el proceso de selección, deberán presentarse los siguientes documentos, según el caso:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA - (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica necesaria para prestar el servicio de mantenimiento preventivo, prueba de bombeo y toma de monitoreo de la calidad fisicoquímica y bacteriológica al pozo profundo del Centro de Atención Especializada, así como la disponibilidad de personal calificado para realizar dichas actividades.

6.1.2.1 Experiencia Específica Del Proponente: El proponente debe acreditar que cuenta con experiencia específica, mediante la presentación de máximo una (01) certificación, acta de liquidación o facturación electrónica, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades sea relacionado con el objeto del presente proceso, experiencia que debe ser igual o mayor al presupuesto oficial.

NOTA: Así mismo, en el evento que la certificación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia de documentos soporte ((i) acta de liquidación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que la certificación aportada que acredite experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, acta de inicio y acta de liquidación u orden de trabajo y orden de compra, junto con la factura electrónica para poder verificar el cumplimiento.

El oferente que aporte la certificación expedida por el contratante debe estar suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 19 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

- f) Número del contrato (si tiene)
 - g) Objeto del contrato
 - h) Valor del contrato
 - i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
 - j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).
- Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

6.1.2.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO: (Ver Anexo 02 de la FCT (Ficha de Condiciones Técnicas)).

El contratista debe presentar como requisito técnico habilitante lo solicitado en el Anexo No.2 de la FCT.

Ver Anexo No. 2 Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien.

El contratista con la sola presentación de la propuesta, se obliga a acreditar la calidad y condiciones legales y técnicas ofrecidas, para lo cual debe hacer entrega de las hojas de vida y demás soportes de cada uno de ellos, para la evaluación del proceso los oferentes deberán adjuntar copia de certificado de Antecedentes Disciplinarios, certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal, certificado de antecedentes judiciales, formato de autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link <https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisición-de-bienes-y-servicios/contratación>, referenciado de la siguiente forma: F4.P5.ABS Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1, y fotocopia del documento de identidad de cada una de las personas asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato suscrito.

Nota 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte para los profesionales.

Nota 2: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley, así como tampoco podrán participar personas que en la actualidad se encuentren ejecutando contratos de interventoría con el ICBF.

Nota 3: No podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, en caso de presentarse dicha situación, el perfil no será evaluado.

Nota 4: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntar adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 20 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Nota 5: De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Una vez adjudicado el contrato y si presenta cambio del personal mínimo presentado en la oferta este debe cumplir con los mismos o de mejor calidad de los perfiles con lo que le fue adjudicado el contrato., el cual la documentación aportada deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

En caso de no aceptación por parte de la supervisión, el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida y en cumplimiento de los perfiles, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles con posterioridad a la notificación realizada por el supervisor del contrato.

6.2 Criterios de Ponderación:

El estudio jurídico de las propuestas y la acreditación de la experiencia y demás requisitos técnicos, no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del proponente e indica si la propuesta es **ACEPTADA o RECHAZADA**

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

En atención a los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. y siguiendo las reglas referidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” - M-MACPC-14¹ de Colombia Compra, se realiza el respectivo análisis así:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NA	NO
	Perú	SI	NO	NA	NO
	México	SI	NO	NA	NO
Canadá		SI	NO	NA	NO
Chile		SI	NO	NA	NO
Corea		SI	NO	NA	NO
Costa Rica		SI	NO	NA	
Estados AELC		SI	NO	NA	NO
Estados Unidos		SI	NO	NA	NO
México		SI	NO	NA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NA	NO
	Guatemala	SI	NO	NA	NO
	Honduras	SI	NO	NA	NO
Unión Europea		SI	NO	NA	NO

¹https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cee_public/files/cee_documents/cee_manual_acuerdos_comerciales.pdf

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 21 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

Comunidad Andina

NA

NA

NA

SI

El ICBF como entidad del nivel nacional se encuentra incluido dentro de los anteriores acuerdos, pero el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual cada uno de los Acuerdos Comerciales es aplicable, por lo que el presente proceso de contratación no está cubierto por ninguno de los acuerdos analizados.

Adicional a los anteriores acuerdos, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina¹⁰ –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional, es decir, que esta Decisión es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

7. OBLIGACIONES.

7.1 . Obligaciones generales

- 7.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
- 7.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.1.8 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.9 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.
- 7.1.10 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.
- 7.1.11 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.
- 7.1.12 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes
- 7.1.13 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 22 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

7.1.14 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.

7.2 Obligaciones específicas

- 7.2.1 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).
- 7.2.2 Garantizar la entrega de cada uno de los Ítems del contrato en los lugares establecidos, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato, asumiendo los gastos de transporte y seguro necesarios para dichos efectos.
- 7.2.3 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento del contrato.
- 7.2.4 Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.
- 7.2.5 Entregar un informe detallando el cumplimiento de las obligaciones del contrato los eventos, con su correspondiente evidencia de Registro Fotográfico del cumplimiento de las obligaciones.
- 7.2.6 Informar oportunamente al ICBF sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Eje de Seguridad de la Información

- 7.3.1.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcada en la normatividad interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
- 7.3.1.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato
- 7.3.1.3 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.

7.3.2 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

- 7.3.2.1 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
- 7.3.2.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 23 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

7.3.3 Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo

7.3.3.1. 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.

7.3.3.2. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.4 Obligaciones del eje de calidad

7.3.4.1. 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.

7.3.4.2. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

7.1. Obligaciones del ICBF.

7.2.1. Obligaciones Generales del ICBF

7.2.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

7.2.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

7.2.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF. "No Aplica"

8 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

- El valor del contrato se pagará en un (1) único pago; una vez realizada la actividad prevista; de acuerdo con las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente entregados y certificados por parte del supervisor del contrato y de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Factura electrónica correspondiente.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **24** de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

- 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.
- Certificación firmada por revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, contador público y representante legal especificando que se encuentra a paz y salvo por todo concepto a nivel de cuentas por pagar (proveedores de bienes y servicios) manejando una periodicidad de pago a 30, 60 o 90 días dependiendo de sus políticas de pago y con corte al mes de legalización de la respectiva cuenta.
- Certificación bancaria

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 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 calendario 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.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la *coordinadora del Grupo Administrativo* 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 25 de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Agosto de 2025
9.2 Interventoría. "No Aplica"	
10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretenden adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS. Anexo1 FCT. Formato matriz de identificación valoración y asignación de riesgos A3.F1.P3.ABS - 26/10/2022 - versión 5.	
11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: en cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (3) años más.	
12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **26** de
26

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Agosto de 2025

De conformidad con el manual de contratación vigente numeral 1.9.1, y teniendo en cuenta las funciones del comité de contratación de las regionales, me permito señalar que para los procesos de mínima cuantía NO REQUIERE revisión ni concepto del comité de acuerdo con el numeral ya citado.


13 ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13.2 Estudio de Mercado

13.3 Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO	YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA	

Elaboró y Revisó: Daniel Alberto Casadiegos / Profesional contratado Dirección 

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

1.1		Lista de artículos						Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal		
1	90101600	Suministrar almuerzo servido a la mesa para los funcionarios públicos y sus familias, en la línea de plato típico llanero (carne a la llanera con un mínimo de 300 gramos por porción, acompañada de papa, yuca, cascajos de plátano, tungo de arroz, rellena y guacamole; y bebida fría de 12 onzas)	1,00	UN	47.844,00	45.900,00	6.916.510,00		
2	90101600	Servicio de meseros, un mesero máximo para 42 personas	1,00	UN	113.050,00	108.500,00	108.500,00		
3	90101600	Garantizar los servicios de recreadores con experiencia en el desarrollo de actividades lúdico recreativas, la cual debe ir relacionada con la cultura llanera; las actividades de recreación deberán incluir actividades grupales que se desarrollarán en jornada de 9:00 am a 12:30 mm y que permitan la integración entre servidores públicos de las diferentes áreas y sus familias (como carreras de relevos, rally de observación, entre otros según las condiciones climáticas del día). Incluye materiales requeridos para las actividades.	1,00	UN	1.507.333,00	1.447.040,00	1.447.040,00		
4	50202300	Bebida hidratante 600 ml (con registro sanitario Invima)	1,00	UN	3.511,00	3.370,00	3.370,00		
5	80141607	DJ profesional y animador para el evento, La animación solicitada, deberá darse durante toda la actividad (de 9:00 am a 5:00 pm)	1,00	UN	1.388.333,00	1.340.000,00	1.340.000,00		
6	45111500	sonido profesional que conste de 3 cabinas, consola de 12 canales potenciada, 1 micrófono inalámbrico y los accesorios necesarios para garantizar la correcta amplificación del sonido	1,00	UN	1.162.233,00	1.115.700,00	1.115.700,00		
7	93141506	Pasadía en una finca o sitio campestre, a máximo 12 km de Yopal, debe contar con las siguientes características: capacidad para 166 personas sentadas, incluye sillas y mesas vestidas con manteles bajo techo en caso de lluvias, unidades sanitarias para caballeros y damas, piscina para adultos y niños, zonas verdes, campos deportivos como:(mini tejo, juego de rana, caminata ecológica) zonas recreativas, parqueadero para más de 60 vehículos	1,00	UN	2.975.000,00	2.856.000,00	2.856.000,00		
8	93141506	VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIR CORRESPONDIENTE AL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL (ESTE ITEM NO SE DEBE DILIGENCIAR, SOLO LO DILIGENCIA LA ENTIDAD)	1,00	VG	0,00	0,00	0,00		
1.2 CAPACIDAD JURÍDICA									
1.2.1	Fotocopia legible de documento de identidad (si es persona jurídica del representante legal)		Esta pregunta requiere anexar documentos (Fotocopia legible de documento de identidad (si es persona jurídica del representante legal))						
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia legible de documento de identidad (si es persona jurídica del representante legal)'.									
1.2.2	El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación (si es persona natural Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil), de igual forma deberá tener dentro de su actividad económica el código CIIU 5621.		Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación (si es persona natural Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil), de igual forma deberá tener dentro de su actividad económica el código CIIU 5621.)						
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación (si es persona natural Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil), de igual forma deberá tener dentro de su actividad económica el código CIIU 5621.'.									
1.2.3	Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado o por la persona natural proponente		Esta pregunta requiere anexar documentos (Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado o por la persona natural proponente)						
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No.1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado o por la persona natural proponente'.									
1.2.4	Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. (Anexo No.3). Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal (si es persona natural Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales)		Esta pregunta requiere anexar documentos (Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. (Anexo No.3). Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal (si es persona natural Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales))						
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003. (Anexo No.3). Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal (si es persona natural Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales)'.									

1.2.5	Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación	Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación'.		
1.2.6	Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República	Esta pregunta requiere anexar documentos (Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Boletín de Responsables Fiscales: El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República'.		
1.2.7	Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional	Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional'.		
1.2.8	Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional))
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Consulta RNMC: El ICBF verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional)'.		
1.2.9	RUT para Identificación Tributaria El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT	Esta pregunta requiere anexar documentos (RUT para Identificación Tributaria El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'RUT para Identificación Tributaria El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT'.		
1.2.10	Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública'.		
1.2.11	Fotocopia legible de la libreta militar: para persona jurídica si el representante legal del oferente es hombre menor de 50 años.	Esta pregunta requiere anexar documentos (Fotocopia legible de la libreta militar: para persona jurídica si el representante legal del oferente es hombre menor de 50 años.)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Fotocopia legible de la libreta militar: para persona jurídica si el representante legal del oferente es hombre menor de 50 años'.		
1.2.12	Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1	Esta pregunta requiere anexar documentos (Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, el cual encuentran en el siguiente link. https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion referenciado de la siguiente forma: Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales v1'.		
1.2.13	Certificado cuenta bancaria: Debe constar que la cuenta está registrada a nombre del oferente y tener fecha de expedición no mayor a 30 días, constando que la cuenta se encuentra activa.	Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificado cuenta bancaria: Debe constar que la cuenta está registrada a nombre del oferente y tener fecha de expedición no mayor a 30 días, constando que la cuenta se encuentra activa.)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado cuenta bancaria: Debe constar que la cuenta está registrada a nombre del oferente y tener fecha de expedición no mayor a 30 días, constando que la cuenta se encuentra activa'.		
1.2.14	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del representante legal de la persona jurídica	Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del representante legal de la persona jurídica)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del representante legal de la persona jurídica'.		
1.3 CAPACIDAD TÉCNICA		
1.3.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente debe acreditar que cuenta con experiencia específica, mediante la presentación de máximo una (01) certificación, acta de liquidación o facturación electrónica, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades sea relacionado con el objeto del presente proceso, experiencia que debe ser igual o mayor al presupuesto oficial.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente debe acreditar que cuenta con experiencia específica, mediante la presentación de máximo una (01) certificación, acta de liquidación o facturación electrónica, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades sea relacionado con el objeto del presente proceso, experiencia que debe ser igual o mayor al presupuesto oficial.)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente debe acreditar que cuenta con experiencia específica, mediante la presentación de máximo una (01) certificación, acta de liquidación o facturación electrónica, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades sea relacionado con el objeto del presente proceso, experiencia que debe ser igual o mayor al presupuesto oficial'.		
1.3.2	PERSONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE/ NO CUMPLE) PERSONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE/ NO CUMPLE): VER FCT.	Esta pregunta requiere anexar documentos (PERSONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE/ NO CUMPLE) PERSONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE/ NO CUMPLE): VER FCT.)
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'PERSONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE/ NO CUMPLE) PERSONAL MINIMO REQUERIDO (CUMPLE/ NO CUMPLE): VER FCT. '.		



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Casanare

ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

En YOPAL, el día VEINTITRES (23) del mes de septiembre de 2025 se reunieron **FREDY ZÚÑIGA RODRÍGUEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía . No. **74.242.791** en calidad de representante legal de **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S** NIT No. **900222744-9**, y la Supervisora **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**, Coordinadora Grupo Administrativo, del contrato N° **85002992025** de fecha **18 de septiembre de 2025**, que a continuación se describe, éste último(a) en representación del ICBF con el fin de suscribir la presente ACTA DE INICIACION del contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO ICBF No. **85002992025** FECHA DEL CONTRATO

DD	MM	AA
19	9	2025

CLASE DE CONTRATO

Contrato de obra	<input type="checkbox"/>	Convenio interadministrativo	<input type="checkbox"/>
Contrato de consultoría	<input type="checkbox"/>	Contrato de suministro	<input type="checkbox"/>
Contrato de prestación de servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato de comodato	<input type="checkbox"/>
Contrato de compraventa	<input type="checkbox"/>	Otro (Cuál): ARRENDAMIENTO	<input type="checkbox"/>

OBJETO CONTRACTUAL

DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL VIGENCIA 2025.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S**
NIT: **900222744-9** CC. **74.242.791**

VALOR

Valor en números: **\$ 16.010.029,00**
Valor en letras: **DIECISÉIS MILLONES DIEZ MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE.**

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de octubre de 2025 y/o hasta ejecutar las actividades al 100% contratadas, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

SUPERVISOR O INTERVENTOR

Nombre: **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**
Dependencia: **Grupo Administrativo**

OTROS

LOS COMPROMISOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO N° **85002992025**

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Yopal.

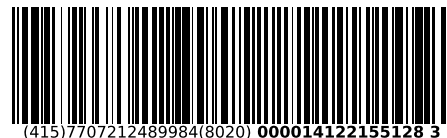

Firma **CONTRATISTA**
CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ S.A.S


YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA
Supervisora Contrato

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141221551283



(415)7707212489984(8020) 0000141221551283 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 2 2 2 7 4 4

9

Impuestos y Aduanas de Yopala

4 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S

36. Nombre comercial

37. Sigla

CONSER FZ S A S

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

39. Departamento

Casanare

8

40. Ciudad/Municipio

Nunchia

2

2 5

41. Dirección principal

CL 7 5 21

42. Correo electrónico

conserfz@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 3 7 1 9 1 5 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

4 2 9 0

2 0 0 8, 0 8, 0 1

4 3 9 0

2 0 0 8, 0 8, 0 1

5 6 2 1

4 7 6 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	7	1	4	3	3	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

33- Impuesto nacional al consumo

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

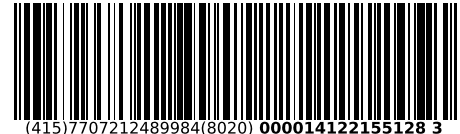
984. Nombre ZUÑIGA RODRIGUEZ FREDY

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141221551283



(415)7707212489984(8020) 0000141221551283

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 2 2 7 4 4	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Yopal	14. Buzón electrónico 4 4
---	------------	---	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza <input type="text" value="2"/>	63. Formas asociativas <input type="text" value="1 2"/>	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados <input type="text"/>
65. Fondos <input type="text"/>	66. Cooperativas <input type="text"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros <input type="text"/>
68. Sin personería jurídica <input type="text"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas <input type="text"/>	70. Beneficio <input type="text" value="1"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4	0 1	82. Nacional <input type="text" value="1 0 0 %"/>
72. Número	0 0 0 0 1	1	83. Nacional público <input type="text" value="0 . 0 %"/>
73. Fecha	2 0 0 8, 0 6, 0 5	2 0 1 2, 0 2, 0 8	84. Nacional privado <input type="text" value="1 0 0 . 0 %"/>
74. Número de notaría			85. Extranjero <input type="text" value="0 %"/>
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <input type="text" value="0 . 0 %"/>
76. Fecha de registro	2 0 0 8, 0 6, 1 0	2 0 1 2, 0 2, 1 5	87. Extranjero privado <input type="text" value="0 . 0 %"/>
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 6 8 0 2 6	1 7 5 2 0	
78. Departamento	8 5	8 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	5 0	
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 8, 0 6, 0 5		
81. Hasta	9 9 9 9, 1 2, 3 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades	<input type="text" value="5"/>
---	--------------------------------

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 5, 0 1, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

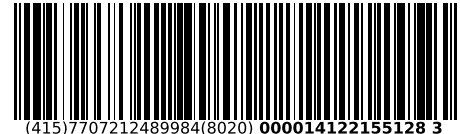
Vinculación económica

93. Vinculación económica <input type="text"/>	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV. <input type="text"/>
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141221551283



(415)7707212489984(8020) 0000141221551283

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 2 2 7 4 4	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Yopal	14. Buzón electrónico 4 4
---	-------	---	------------------------------

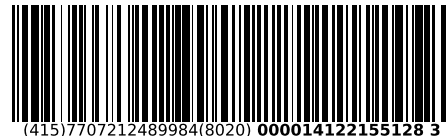
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 8 0 6 1 6
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 7 4 2 4 2 7 9 1
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido ZUÑIGA	105. Segundo apellido RODRIGUEZ	106. Primer nombre FREDY
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 0 3 0 1
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 5 2 9 6 9 1 0 3
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido DIAZ	105. Segundo apellido MALDONADO	106. Primer nombre JOHANA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141221551283



(415)7707212489984(8020) 0000141221551283

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 2 2 7 4 4 9	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Yopal	14. Buzón electrónico 4 4
---	------------	---	------------------------------

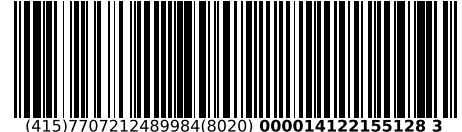
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadana 1 3	7 4 2 4 2 7 9 1		COLOMBIA
115. Primer apellido ZUÑIGA	116. Segundo apellido RODRIGUEZ	117. Primer nombre FREDY	118. Otros nombres 1 6 9
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 8 0 6 1 7	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141221551283

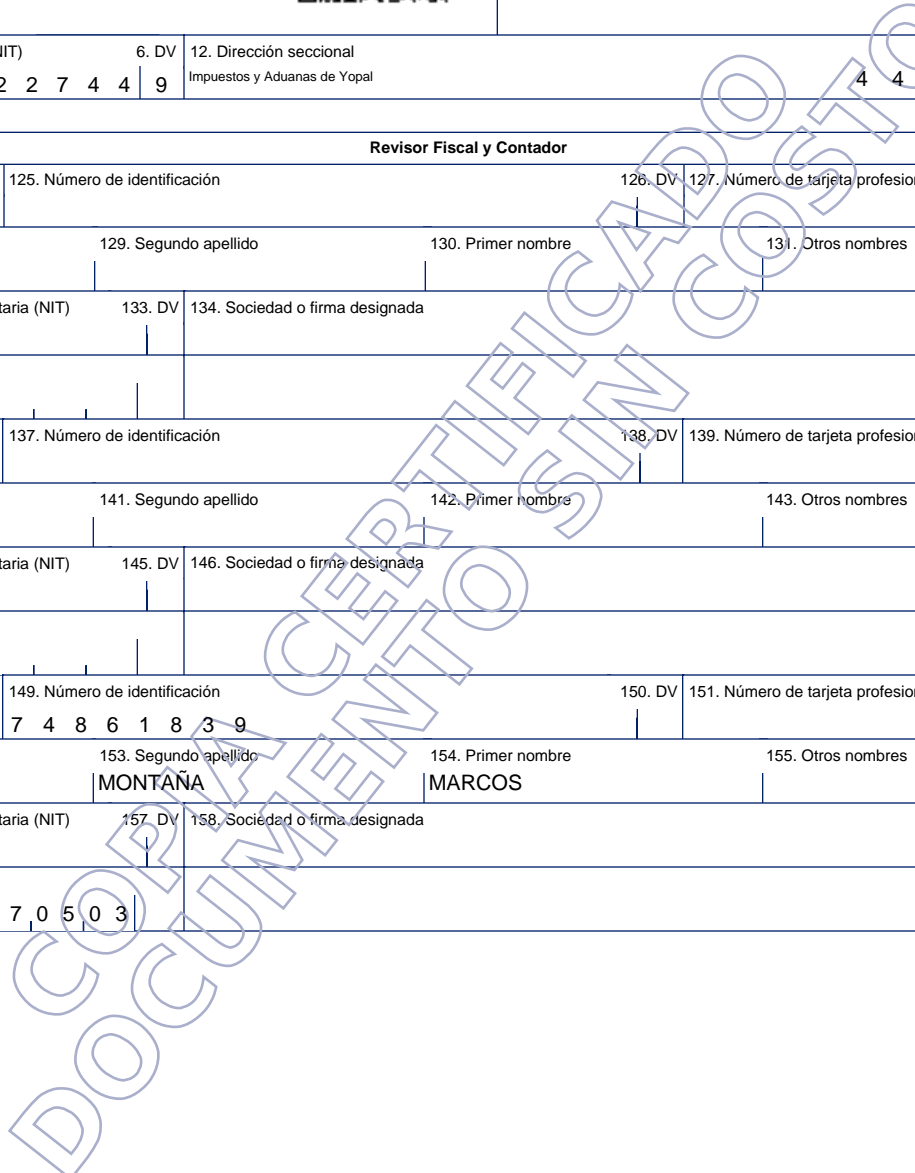


(415)7707212489984(8020) 0000141221551283

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 2 2 7 4 4	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Yopal	14. Buzón electrónico 4 4
---	------------	---	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 7 4 8 6 1 8 3 9	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 1 2 6 2 0 2 T
	152. Primer apellido CASTAÑEDA	153. Segundo apellido MONTAÑA	154. Primer nombre MARCOS	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 0 7 0 5 0 3			





Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmcastane MERCEDES CASTANEDA SALCEDO
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE
 Fecha y Hora Sistema: 19/09/2025 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 32225 de fecha 2025-03-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	230125	Fecha Registro:	2025-09-19	Unidad / Subunidad Ejecutora:	46-02-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	16.010.029,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	16.010.029,00	Saldo x Obligar:	16.010.029,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900222744	Razón Social:	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS F.Z. S A S	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	---------------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	646849059	Banco:	BANCO DE BOGOTA	Tipo:	Corriente	Estado:	Registro Previo
---------	-----------	--------	-----------------	-------	-----------	---------	-----------------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	51705086	Nombre:	SOLEDAD CASTELLANOS ORJUELA	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL
-----------------	----------	---------	-----------------------------	--------	-------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	85002992025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-09-19
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-------------	-------	-------------------------------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	27	CSF					
						16.010.029,00	0,00		
					Total:	16.010.029,00	0,00	16.010.029,00	16.010.029,00

Objeto:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS, PERTENECIENTES A LA REGIONAL CASANARE Y LOS TRES (3) CENTROS ZONALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL VIGENCIA 2025
---------	---

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO		
46-02-00-085	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2025-10-31	16.010.029,00	16.010.029,00	NINGUNO


 FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS FZ SAS identificado(a) con NIT 9002227449 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA CORRIENTE No. 646849059 desde el 18 de Noviembre de 2024, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 31 de Octubre de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogotá