

MEMORANDO

202533400000057053

Radicado No: 202533400000057053

Para: LUZ MILA MEDINA ROMERO
Coordinadora Grupo Financiero

Asunto: PAGO CONTRATO 08005632025

Fecha: 2025-11-18

Por medio de la presente solicito adelantar las gestiones para el trámite del pago del siguiente contrato:

No. Ord.	CONTRATISTA Y/O PROGRAMA	MES	No. CONTRATO	VALOR
1	REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FISICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF	SEPTIEMBRE-NOVIEMBRE	08005632025	\$ 22.943.063

Cordialmente,



HENRY JACK RINCON DIAZ
Coordinador Grupo Administrativo

Anexo: (200 folios)

Aprobó: Henry Rincon - Coordinador Administrativo
Revisó: Henry Rincon - Coordinador Administrativo
Proyectó: Nulian Puche Sánchez - Contratista

Yo, **HENRY JACK RINCON DIAZ**

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	GEROM INGENIERIA SAS		
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	901072698-7
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	ACEPTACIÓN DE OFERTA	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	8005632025
FECHA SUSCRIPCIÓN	13 agosto 2025	FECHA SUSCRIPCIÓN	13 agosto 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 5 agosto 2025	HASTA 31 diciembre 2025	RÉGIMEN TRIBUTARIO RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	18 noviembre 2025		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	1 DE 1
VALOR A PAGAR	\$ 22.943.063,0	EN LETRAS	VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y TRES PESOS M/TE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 18 noviembre 2025	HASTA 18 diciembre 2025	

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	176325	27	C-4699-1500-3-531008-4699014-02 ADQUIS. DE BVS - SEDES ADECUADAS FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	197 MANTENIMIENTO	A-02-02-01-004-004-02	\$ 22.943.063,0

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 DAVIVIENDA	NÚMERO DE CUENTA	47600105242	TIPO DE CUENTA	AHORROS
------------------------	------------------	------------------	-------------	----------------	---------

3. OBSERVACIONES**4. ANTICIPOS**

VALOR A PAGAR	\$ -	A	EN LETRAS	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	\$ -	CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 22.943.063,0
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 22.943.063,0
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	\$ 22.943.063,0

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
HENRY JACK RINCON DIAZ	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	ATLANTICO	GRUPO ADMINISTRATIVO	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
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)
HENRY JACK RINCON DIAZ	GRUPO ADMINISTRATIVO		18/11/2025
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

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 SEÑAL TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1931 DE 2010



GEROM INGENIERIA S.A.S
NIT: 901072698-7 - Email: inarbra@gmail.com
CL 107 22 42 - Bucaramanga - Santander
Tel: 6991864 - Cel: 3002383582
Actividad Económica: 4290
Régimen: Responsable Del Impuesto Sobre Las Ventas - IVA



FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N° FVTE - 21

Resolución N° 18764086956166, Fecha Resolución 2025-01-09, Desde: 2025-01-09 - Hasta: 2026-01-09, Rango Autorizado FVTE15 - FVTE100
Fecha Generación: 2025-10-30 16:19:06-05:00 - Fecha Expedición: 2025-10-30 16:19:21

UUID (CUFE): afe691ea3d0325106daf07c33114a23f67b0e722f3afcd2849362980bad61dff1db4318ae83e3299b2d056b57cf84df

Razón Social: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - NIT: 899999239-2 - Teléfono: 4377630
Dirección: AK 68 64 C 75 Bogotá, D.C. Bogotá - Email: OSCAR.MANRIQUE@ICBF.GOV.CO

Productos y Servicios - 4 Items

Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	U. Medida	IVA %	Total Linea
0002	ADMINISTRACIÓN	1	\$989,352.00	ZZ	0.00	\$989,352.00
0003	IMPREVISTOS	1	\$989,352.00	ZZ	0.00	\$989,352.00
0004	UTILIDAD	1	\$989,352.00	ZZ	19.00	\$989,352.00
0001	COSTOS	1	\$19,787,030.12	ZZ	0.00	\$19,787,030.12

Total a pagar: \$ 22,943,063.00

Sub-Total Bruto: \$22,755,086.12

IVA: \$187,976.88

Total: \$22,943,063.00

Términos de Pago

Medio de Pago	Forma de Pago	Fecha pago Crédito
Consignación bancaria	Contado	

Detalle de Impuestos y Retenciones

Descripción	Base	Valor Impuesto
IVA 19.00 %	\$989,352.00	\$187,976.88

Observaciones

CONTRATO ICBF-MC-238613-03-2025ATL EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF



Gestion Contable JC <gestioncontablecj@gmail.com>

Hemos Recibido el Documento enviado por usted

1 mensaje

Facturacion Electronica <facturacionelectronica@minhacienda.gov.co>

4 de noviembre de 2025, 1:38 p.m.

Responder a: Facturacion Electronica <facturacionelectronica@minhacienda.gov.co>

Para: gestioncontablecj <gestioncontablecj@gmail.com>

 Imagen 2 Imagen 3

Bogotá D. C., 2025-11-04

GEROM INGENIERIA S.A.S, Reciba un cordial saludo:

El Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público informa que ha recibido el **FVTE21**, generada por usted.

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO

Nota: La información transmitida a través de este correo electrónico es confidencial y está dirigida únicamente a su destinatario. Su reproducción, lectura o uso está prohibido.

Este es un sistema automático, por favor no responda este mensaje al correo remitente.

Recuerde agregar esta dirección de correo a sus contactos y lista de remitentes seguros para asegurarse de recibir nuestros mensajes.

Minhacienda x +

validador.siifnacion.gov.co/main/documentos-gestionados

ORFEO Secop II CUFEDIAN validador siif PACCO ICBF - NMF Kactus Smart People Gestión de Pagos... Pluxee Bandeja de interna...

Validador de Factura Electrónica ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO (46-02-00-008)

Recepción > Documento Recepción Gestionados

Documento Recepción Gestionados

DESCARGAR CARPETA ZIP CONSULTAR PDF DIAN

Fecha de registro
19/11/2025

CUFE/CUDE
afe691ea3d0325106da07c33114a23f67b0e722f3af0de2849362980ba061dfffdb4318ae83e3299b2d056b57cf84df

Proveedor	Documento Proveedor	Tipo Documento DE	Número de Documento DE
GEROM INGENIERIA S.A.S	901072698	Factura Electronica	FVTE21

Valor Total	Total Impuestos	Subtotal Documento	Fecha de Emisión DE	Fecha de Recepción DE
22,943,063.00	187,976.88	22,755,086.12	2025-10-30	2025-11-04

Observación
Aprobado automáticamente por vencimiento

Motivo de rechazo

CANCELAR APROBAR RECHAZAR

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (01) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1

Minhacienda x + DIAN | Detalles del documento x +

catalogo-vpfe.dian.gov.co/Document/ShowDocumentToPublic

ORFEO Secop II CUFEDIAN validador siif PACCO ICBF - NMF Kactus Smart People Gestión de Pagos... Pluxee Bandeja de interna...

< Volver

Factura electrónica

CUFE: afe691ea3d0325106da07c33114a23f67b0e722f3af0de2849362980ba061dfffdb4318ae83e3299b2d056b57cf84df

Factura electrónica
Serie: FVTE
Folio: 21
Fecha de emisión de la factura Electrónica: 30-10-2025
Descargar PDF

DATOS DEL EMISOR	DATOS DEL RECEPTOR	TOTALES E IMPUESTOS
NIT: 901072698 Nombre: GEROM INGENIERIA S.A.S	NIT: 899999239 Nombre: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	NA: \$187,977 Total: \$22,943,063

ESTADO EN EL REGISTRO DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

Legítimo Tenedor actual: GEROM INGENIERIA S.A.S

Factura Electrónica

Validaciones del documento

Nombre	Resultado
Taxable Amount	Validación
Valida NIT	Validación
Valida NIT	Validación

Obligatorio de informar para el caso de facturas por contratos de servicio tipo AIU. Para el ítem Administración. En este caso la cbc.Note debe empezar por el texto: "Contrato de servicios AIU por concepto de:" El contribuyente debe incluir el objeto del contrato facturado

Eventos de la factura electrónica

No tiene eventos asociados.

Verifica que eres un ser humano

ELBOSQUEZ

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURÍDICA**

ANDRES FELIPE ARCINIEGAS CASTRO identificado con C.C 1098743505 en mi condición de Representante Legal de GEROM INGENIERIA S.A.S identificada con Nit No. 901072698-7, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la cuenta de cobro, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Barranquilla el 18 de noviembre de 2025



ANDRES FELIPE ARCINIEGAS CASTRO

C.C 1098743505

NOMBRE DEL OFERENTE: GEROM INGENIERIA S.A.S

DIRECCIÓN: Carrera 27# 9-20

CIUDAD: Bucaramanga - Santander

TELÉFONO: 3002383582 FAX:

CORREO ELECTRÓNICO: geromingenieria@gmail.com

NIT: 901072698-7

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.8178850

Versión del contrato

1

Estado de contrato

Firmado

Fecha de generación del estado

4 días de tiempo transcurrido (8/08/2025 3:12:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

08005632025

Objeto del contrato

REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF

Tipo de Contrato

Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?

☐Si☒No

Duración del contrato

5 Meses

Fecha de inicio de contrato

*

Fecha de terminación del contrato

*

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☒Si☐No

*

Fecha de inicio de liquidación

1/01/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación

31/08/2028 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales

☐Si☒No

*

Obligaciones pos consumo

☐Si☒No

*

Reversión

☐Si☒No

*

Información de la Entidad Estatal contratante

Compradores

Proveedores

ICBF REGIONAL ATLANTICO

COLOMBIA, Barranquilla

★★★★★

0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista

INARBRA

INGENIERIA

GEROM INGENIERIA

COLOMBIA, Bucaramanga

Número de documento 9010726987

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
GEROM INGENIERIA S.A.S	DAVIVIENDA	Ahorros	047600105242

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:

GEROM INGENIERIA S.A.S

Fecha de aprobación:

12/08/2025 6:11:14 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:

Luz Elena González Ortega

Fecha de aprobación:

13/08/2025 8:25:47 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
-----------------	----	---

Decreto 248 de 2021

¿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?

☐Si☒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

Sentencia T-302 de 2017

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

☐Si☒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 ☐Si☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Si☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☒Si☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas

☐ Si☒ No

Seriedad de la oferta

☐ Si☒ No

Cumplimiento

☒ Si☐ No

☒ Cumplimiento del contrato

☒ % del valor del contrato

20,00

Fecha de vigencia (desde)

20 horas de tiempo transcurrido (12/08/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Pago de salarios

☒ % del valor del contrato

15,00

Fecha de vigencia (desde)

20 horas de tiempo transcurrido (12/08/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

31/12/2028 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Calidad del servicio

☒ % del valor del contrato

20,00

Fecha de vigencia (desde)

20 horas de tiempo transcurrido (12/08/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☐ Si☒ No

Fecha límite para entrega de garantías:

2 días para terminar (15/08/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Si☒ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8178850
Proveedor GEROM INGENIERIA S.A.S
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombtre
☐ ANEXO 3. MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.pdf	ANEXO 3. MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.pdf Descargar Detalle
☐ CEDULA ARCINIEGAS_1.pdf	CEDULA ARCINIEGAS_1.pdf Descargar Detalle
☐ CEDULA ARCINIEGAS_2.pdf	CEDULA ARCINIEGAS_2.pdf Descargar Detalle
☐ RUT GEROM 231220.pdf	RUT GEROM 231220.pdf Descargar Detalle
☐ GEROM DAVIVIENDA CertificadoComercial.pdf	GEROM DAVIVIENDA CertificadoComercial.pdf Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Cra. 46 No. 61 - 15
Ubicación CO-ATL-08001 - Barranquilla
País COLOMBIA
Departamento Atlántico
Municipio Barranquilla
Dirección Cra. 46 No. 61 - 15
Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Barranquilla	COLOMBIA > Atlántico > Barranquilla

1	CO1.PCCNTR.8178850
1.1	Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal

								Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								22.943.063,00	22.943.063,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
1	72103300	REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACION Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FISICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF	1,00	VG	22.943.063,00	22.943.063,00	22.943.063,00	22.943.063,00	

Documentos del contrato

Descripción	Nombbre del documento	Detalle
☐ DOCUMENTOS DEL CONTRATO.zip	DOCUMENTOS DEL CONTRATO.zip	(detalle)
☐ ACEPTACION DE OFERTA ICBF-MC-238613-03-2025ATL.pdf	ACEPTACION DE OFERTA ICBF-MC-238613-03-2025ATL.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Luz Elena González Ortíz	 Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	27004969	Guardar y notificar
Supervisor	Henry Jack Rincón Díaz	 Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	7921784	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	Luz Elena González Ortíz	 Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	27004969	Guardar y notificar
--------------------	-------------------------------------	---	----------------------	---------------------	----------	-------------------------------------

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Luz Elena González Ortega	13/08/2025 8:25:47 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Luz Elena González Ortega
Supervisor	Henry Jack Rincón Díaz	13/08/2025 8:25:47 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Luz Elena González Ortega
Ordenador del pago	Luz Elena González Ortega	13/08/2025 8:25:47 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Luz Elena González Ortega

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

☐ Si ☒ No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto

Inversión

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN

☒ Si ☐ No * 22.943.063

Sistema General de Participaciones - SGP

☐ Si ☒ No *

Sistema General de Regalías - SGR

☐ Si ☒ No *

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

☐ Si ☒ No *

Recursos de Crédito

☐ Si ☒ No *

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

☐ Si ☒ No *

Total

22.943.063

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 202400000000047	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF

☒ Si ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora

46-02-00-008

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
☐ 82225	CDP	Generado	22.943.063 COP	22.943.063 COP	46-02-00-008	- Editar

Saldo de CDP

22.943.063 COP

Saldo de vigencias futuras

0 COP

Saldo total a comprometer

22.943.063 COP

Última consulta a SIIF

Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF

2/08/2025 9:52 PM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF

-



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

Área solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: HENRY JACK RINCON DIAZ

Objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), el contrato de mantenimiento, limpieza y desinfección de inmuebles, tanques y actividades generales en el ICBF es identificar proveedores calificados y con experiencia, definir precios de referencia acordes al mercado, evaluar la oferta disponible en términos de calidad y capacidad técnica, así como establecer los insumos, equipos y productos necesarios. Además, se busca determinar plazos y frecuencias óptimas de los servicios, cumpliendo con normativas de seguridad y salubridad, y establecer criterios de calidad que permitan una supervisión efectiva del servicio, garantizando la conservación y limpieza adecuada de los espacios físicos donde opera el ICBF. Como entidad comprometida con la protección y bienestar de la infancia y adolescencia en Colombia, tiene la responsabilidad de garantizar condiciones óptimas de higiene, salubridad y conservación en sus instalaciones físicas. Estas condiciones son esenciales para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, que incluyen la atención directa a la población, la prestación de servicios administrativos y el trabajo del personal.

El presente contrato tiene como objeto realizar el mantenimiento, limpieza y desinfección de inmuebles, tanques y la ejecución de actividades generales orientadas a la conservación y limpieza de los espacios físicos donde funciona el ICBF – Regional Atlántico. Esta intervención es fundamental para asegurar la calidad del ambiente físico y la seguridad sanitaria de los trabajadores, usuarios y visitantes de estas instalaciones.

Las actividades de limpieza y desinfección periódicas son cruciales para prevenir la proliferación de agentes patógenos que puedan afectar la salud de quienes utilizan estos espacios. Asimismo, el mantenimiento de tanques y otros inmuebles permite el buen funcionamiento de los sistemas de suministro de agua y de las instalaciones en general, previniendo daños que puedan generar costos adicionales por reparaciones o afectaciones al servicio. Por lo tanto, la contratación de estos servicios no solo responde a la necesidad de cumplir con normativas de salud pública y estándares de higiene, sino que también contribuye a mantener un entorno físico propicio para el cumplimiento de los objetivos misionales del ICBF.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

Se requiere contratar la de limpieza y mantenimiento de tanques y cubiertas, vigas canal, canaletas y bajantes de aguas lluvias de las sedes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Atlántico., Estos deberán ser sometidos a lavado y desinfección mínima dos veces al año. En caso de detectar daños o infiltraciones se realizará el lavado y desinfección después de su reparación.

1.2 Descripción de la necesidad:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) requiere garantizar que sus instalaciones en la Regional Atlántico se mantengan en óptimas condiciones de higiene y conservación, asegurando un ambiente saludable para sus usuarios y empleados. Esto incluye la limpieza y desinfección regular de inmuebles, así como el mantenimiento de los tanques de agua, esenciales para prevenir la proliferación de bacterias y contaminantes que puedan afectar la calidad del agua y la salubridad general.

Es necesario contratar una empresa especializada para llevar a cabo estas actividades, ya que un mantenimiento adecuado de los espacios físicos y los sistemas de agua es fundamental para el correcto funcionamiento de las sedes. Esto permitirá cumplir con las normas de salud pública, evitar riesgos sanitarios y preservar las instalaciones en buen estado, garantizando la seguridad y bienestar de quienes hacen uso de los servicios del ICBF.

La contratación bajo la modalidad de bolsa de recursos resulta indispensable para asegurar la flexibilidad y adaptabilidad en la prestación de estos servicios a lo largo del año. Este mecanismo permite ajustar las intervenciones a las necesidades específicas que se presenten en cada inmueble de la Regional Atlántico, optimizando el uso de los recursos disponibles y garantizando la continuidad del mantenimiento sin incurrir en gastos innecesarios o insuficientes.

Además, la modalidad de bolsa de recursos facilita una administración eficiente y transparente de los fondos públicos, permitiendo un seguimiento riguroso del uso de los recursos asignados para estos servicios. De este modo, se asegura que las actividades de jardinería, mantenimiento de zonas verdes y fumigación se realicen de manera oportuna y conforme a las prioridades establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional del ICBF de proteger y promover el bienestar de la población atendida.

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: 21529 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:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF.

2.2 Plazo de ejecución:

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la legalización de la aceptación de la oferta, sin superar el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta que se agoten los recursos del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será las instalaciones en las cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

REGIONAL	MUNICIPIO	SEDE	DIRECCION
Atlántico	Barranquilla – Atlántico.	Sede Regional	Cr 46 No. 61 -15
	Barranquilla – Atlántico.	CZ- Norte Histórico	Cr 47 No. 75 -100
	Barranquilla – Atlántico.	Gestión Documental	Cr 47 No. 74-35
	Barranquilla – Atlántico.	CZ- Suroccidente	Cr 38B No. 66 -77
	Barranquilla – Atlántico.	CZ- Suroriente	Cr 10C No. 45 -18
	Barranquilla – Atlántico.	Unidad Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes	Calle 45 No 44-94
	Barranquilla – Atlántico.	Archivo Central	Cr 30 Calle 26 Esquina
	Barranquilla – Atlántico.	Bodega deinservibles	Cr 10C No. 45-18
	Soledad - Atlántico	Centro Zonal Hipódromo	Carrera 30 con calle 24 esquina, barrio Hipódromo.
	Baranoa - Atlántico	CZ- Baranoa	Cr 18 No. 19 -20
	Sabanagrande - Atlántico	CZ- Sabanagrande	Carrera 1B No. 2A -25.
	Sabanagrande - Atlántico	Archivo central	Carretera Oriental al lado la Planta de Bienestarina.
	Sabanalarga - Atlántico	CZ- Sabanalarga	Cr 18 No. 22A -14

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla – Atlántico, Sede ICBF Regional Atlántico. Cr 46 No. 61-15, Barranquilla – Atlántico y reuniones en el lugar de ejecución de la obra, o donde se requiera por parte del equipo de supervisión del contrato.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

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 servicio.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF. 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 desierto 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 _____

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- 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__

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del **ICBF**, la modalidad de selección para contratar "REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF". corresponde a:

- a) Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____
b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____
c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ____

3.3. Código (s) UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72153900	Servicios de reparación de obras de construcción
72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$22.943.063) que se ejecutará como una bolsa de recursos.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo de la Regional Atlántico del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el valor para Contratar con el objeto de REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF es de en **VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$22.943.063)**. Tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio.

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** 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**.

a) REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Natural

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

- 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.
- 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.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

• 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 es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

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.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento. Para este caso se debe presentar el título que ostente una profesión liberal relacionada con el objeto del contrato.

- Registro Único Tributario RUT actualizado.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría.
- 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.

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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Consulta RNMC
- Anexar el formato de participación como independiente del oferente
- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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, cuando a ello haya lugar.

Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que 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.

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.

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

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PERSONAS JURÍDICAS

Si una empresa, consorcio o unión temporal desea participar en forma individual, debe anexar la siguiente documentación con su oferta.

- Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica; en el caso de consorcios o uniones temporales, este documento debe presentarse por cada miembro.
- Dentro de los treinta días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, la Cámara de Comercio de su domicilio (o la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado) debe proporcionar un certificado de existencia y representación legal.
- Según la Ley 80 de 1993, todos aquellos que deseen participar en procesos de contratación con el Estado deben tener una constitución.
- La carta de presentación de la oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, 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.

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.

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- 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.

- 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.

- 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.

- Consulta RNMC.
- Anexar el formato de participación como independiente del oferente.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica.

El ICBF verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este.

Nota 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

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

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- 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 oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICBF.

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- 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 Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
 - Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
 - 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.
 - 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.
 - En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- 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.
- 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, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
 - 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. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
- 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- 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.

- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- 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.

PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más contados desde la fecha de liquidación de este.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

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 representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años 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 **13** de
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

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 emitidos por países que no se adhieren a la Convención continuarán siendo objeto de autenticación consular y legalización ante la cancillería colombiana.

Las entidades jurídicas extranjeras que no tienen residencia en Colombia deben designar un representante con residencia legal en Colombia que tenga la capacidad de presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en todas las etapas del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones requeridos, el contrato ofrecido, proporcionar la información solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley.

Para las personas extranjeras que participan en un consorcio o unión temporal, el representante único debe presentar el poder común otorgado por todos los participantes.

En caso de ser emitido en el extranjero, la autoridad que otorga las autorizaciones debe cumplir con todas las normas legales necesarias para que los documentos emitidos en el extranjero sean válidos y opuestos en Colombia, para que puedan ser utilizados como prueba de acuerdo con lo establecido en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás regulaciones vigentes.

REQUISITOS TÉCNICOS

Acreditar los requisitos establecidos en el ANEXO - CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN (Ficha Técnica), y que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección, con la sola presentación del anexo se entiende que se suscribe a su cumplimiento.

OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.

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 lo señalado en la plataforma de secop II.

El ICBF está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

Los oferentes deberán acreditar su experiencia con mínimo tres (3) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación de contratos, en que por lo menos uno en su objeto incluya el **mantenimiento, limpieza y desinfección de tanques** cuya sumatoria expresado en SMLMV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección. También, deben anexar las hojas de vida del personal mínimo requerido como se relaciona en el Anexo de Personal Mínimo.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar su experiencia con mínimo tres (3) certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación de contratos, en que por lo menos uno en su objeto incluya el **mantenimiento, limpieza y desinfección de tanques** cuya sumatoria expresado en SMLMV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

De igual forma podrán aportar copias de contratos suscritos y terminados a satisfacción.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y 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.
- 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).
- m) Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta.
- n) Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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 20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/08/2025
Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas: Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales. Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación. Es decir, el ICBF verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta. Nota 1: El instituto podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.	
7. OBLIGACIONES.	
7.1 Obligaciones del Contratista.	
7.2.1. Obligaciones Generales del Contratista:	

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- 7.2.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- 7.2.1.2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.1.3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.2.1.4. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
- 7.2.1.5. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.1.6. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.1.7. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

7.2.1. Garantizar la calidad de los servicios prestados; en caso de entregar algún servicio no conforme a la ficha de condiciones técnicas este deberá ser corregido dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con la garantía requerida.

- 7.2.2. Cumplir cabalmente con las especificaciones señaladas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales del bien o servicio.
- 7.2.3. Elaborar informe de actividades realizadas de acuerdo a la periodicidad del servicio, este informe debe ser presentado por el supervisor encargado de mantenimiento.
- 7.2.4. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
- 7.2.5. Realizar el mantenimiento con personal a su cargo debidamente capacitado, carnetizado y uniformado, que cumpla con la formación y experiencia requerida para las labores a realizar.
- 7.2.6. Reponer o reparar aquellos bienes que se dañen como resultado de la ejecución inadecuada de las labores objeto del contrato.
- 7.2.7. Todo servicio de mantenimiento debe estar autorizado por el supervisor del contrato o por quien este designe.
- 7.2.8. Informar oportunamente al ICBF sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- 7.2.9. El contratista se compromete a tener una consideración especial a la protección de la salud y conservación del medio ambiente en cumplimiento de las disposiciones legales, igualmente evitara causar molestias de tipo ambiental a la comunidad.
- 7.2.10. Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles, los documentos soporte del personal mínimo requerido de acuerdo a lo establecido en la ficha de condiciones técnicas.
- 7.2.11. Cumplir con los documentos legales y permisos ambientales pertinentes.

7.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Eje Ambiental

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- 7.3.1.1.** 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.
- 7.3.1.2.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- 7.3.1.3.** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
- 7.3.1.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.3.2. Eje Seguridad y Salud en el Trabajo

- 7.3.2.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- 7.3.2.2.** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.3.2.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
- 7.3.2.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.6.** Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratistas reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.7.** Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
- 7.3.2.8.** Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.
- 7.3.2.9.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.3. Eje de calidad.

- 7.3.3.1.** Hay que asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.3.2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.
- 7.3.3.3.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
- 7.3.3.4.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

7.3.4. Eje seguridad de la información

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

- 7.3.4.1.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- 7.3.4.2.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- 7.3.4.3.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.4. Obligaciones contractuales asociadas a Obligaciones Específicas del ICBF.

7.4.1. N/A

7 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al contrato, 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 Supervisor del contrato verificará la información y proporcionará un vistazo positivo para el proceso de cuenta. El contratista será responsable de cumplir con los requisitos de pago.

Los pagos se realizarán en pagos parciales por porcentaje de actividades ejecutadas o en su defecto ítems que sean ejecutados al 100%, tener en cuenta que la obra tiene una duración de 1 mes y el tope de facturas no debe superar tres actas parciales. Se debe anexar con la factura el informe de obra, previa presentación de la factura correspondiente donde se detallen el número de ítems y actividades ejecutadas, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #\$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo de la Regional Atlántico 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.

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.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

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
20

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 04/08/2025

CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

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

Debe estar vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (15%) del valor total del contrato.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

N/A

13. ANEXOS.

13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13.2. Estudio de Mercado

13.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas

14.4. Anexos personal requisitos mínimos.

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo/ Regional Atlántico	HENRY JACK RINCON DIAZ	

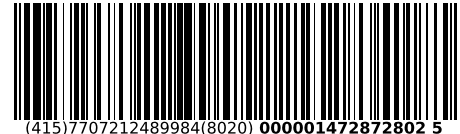
Revisó: Henry Jack Rincón Díaz
Elaboró: Nulian Puche Sánchez

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

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14728728025



(415)7707212489984(8020) 000001472872802 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 0 7 2 6 9 8

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

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

GEROM INGENIERIA S.A.S

36. Nombre comercial

GEROM INGENIERIA

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CL 107 22 42

42. Correo electrónico

inarbra@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 9 9 1 8 6 4

45. Teléfono 2

3 0 0 2 3 8 3 5 8 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

4 2 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 0 4 1 9

Actividad secundaria

48. Código

4 3 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 0 4 1 9

Otras actividades

50. Código

4 2 1 0 4 6 6 9

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exógena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2020 - 12 - 23 / 10 : 39: 43

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

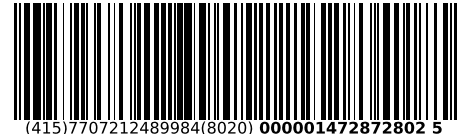
984. Nombre ARCINIEGAS CASTRO ANDRES FELIPE

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14728728025



(415)7707212489984(8020) 000001472872802 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 0 7 2 6 9 8 7

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

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

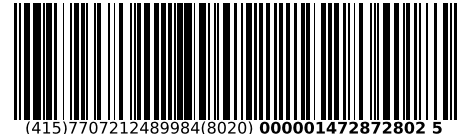
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
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

14728728025



(415)7707212489984(8020) 000001472872802 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 7 2 6 9 8 7 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 14. Buzón electrónico 4

Representación

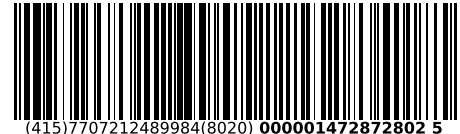
98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	101. Número de identificación 1 3	102. DV 1	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido ARCINIEGAS	105. Segundo apellido CASTRO	106. Primer nombre ANDRES	107. Otros nombres FELIPE		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
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	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
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	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
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	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
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	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
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	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14728728025



(415)7707212489984(8020) 000001472872802 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 0 7 2 6 9 8

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1	160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
	Establecimiento de comerci 0 2	Construcción de otras obras de ingeniería civil 4 2 9 0
	162. Nombre del establecimiento GEROM INGENIERIA	
	163. Departamento Santander 6 8	164. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1
	165. Dirección CL 107 22 42	
	166. Número de matrícula mercantil 3 7 3 0 6 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 7 0 4 1 9
2	168. Teléfono 6 9 9 1 8 6 4	169. Fecha de cierre
	160. Tipo de establecimiento	
	161. Actividad económica	
	162. Nombre del establecimiento	
	163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
	165. Dirección	
3	166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	168. Teléfono	169. Fecha de cierre
	160. Tipo de establecimiento	
	161. Actividad económica	
	162. Nombre del establecimiento:	
	163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
	165. Dirección	
	166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	168. Teléfono	169. Fecha de cierre



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHKcorrea
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-008
Fecha y Hora Sistema: 2025-08-13-9:53 a. m.
KAREN ANGELICA CORREA CARDENAS
ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 82225 de fecha 2025-05-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	176325	Fecha Registro:	2025-08-13	Unidad / Subunidad Ejecutora:		46-02-00-008 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	22.943.063,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	22.943.063,00	Saldo x Obligar:	22.943.063,00				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: NIT	901072698	Razón Social:	GEROM INGENIERIA S.A.S					Medio de Pago:	Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA													
Número:	047600105242	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa			
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	27004969	Nombre:	LUZ ELENA GONZALEZ			Cargo:	DIRECTOR REGIONAL						
CAJA MENOR			VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE							
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	08005632025	Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	Fecha:	2025-08-13
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR				
197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES	Propios	27	CSF		22.943.063,00	0,00						
					Total:	22.943.063,00	0,00	22.943.063,00	22.943.063,00				

Objeto:	GRUPO ADMINISTRATIVO. REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF						
PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-008	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-30	22.943.063,00	22.943.063,00	NINGUNO

KAREN ANGELICA CORREA CARDENAS
FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

1	Sobre único	
1.1	REQUISITOS JURIDICOS	
1.1.1	EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIA Y ANEXAR EL FORMATO NO. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIA Y ANEXAR EL FORMATO NO. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA)
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 DEBE DILIGENCIA Y ANEXAR EL FORMATO NO. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA '.		
1.1.2	EN CASO QUE EL PROPONENTE SE CONSTITUYA COMO UNA FIGURA ASOCIATIVA CONSORCIO - UNION TEMPORAL, EL PROPONENTE DEBER ANEXAR EL FORMATO NO. 7 - 8 DE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTOS DE INVITACION PUBLICA. NOTA: CUANDO LA PROPUESTA LA PRESENTE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR, SEGÚN EL CASO, LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN A SU NATURALEZA, PERSONA NATURAL O JURÍDICA	Esta pregunta requiere anexar documentos (EN CASO QUE EL PROPONENTE SE CONSTITUYA COMO UNA FIGURA ASOCIATIVA CONSORCIO - UNION TEMPORAL, EL PROPONENTE DEBER ANEXAR EL FORMATO NO. 7 - 8 DE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTOS DE INVITACION PUBLICA. NOTA: CUANDO LA PROPUESTA LA PRESENTE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR, SEGÚN EL CASO, LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN A SU NATURALEZA, PERSONA NATURAL O 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 'EN CASO QUE EL PROPONENTE SE CONSTITUYA COMO UNA FIGURA ASOCIATIVA CONSORCIO - UNION TEMPORAL, EL PROPONENTE DEBER ANEXAR EL FORMATO NO. 7 - 8 DE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTOS DE INVITACION PUBLICA. NOTA: CUANDO LA PROPUESTA LA PRESENTE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR, SEGÚN EL CASO, LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN A SU NATURALEZA, PERSONA NATURAL O JURÍDICA'.		
1.1.3	EL PROPONENTE DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL, SEGUN EL CASO.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL, SEGUN EL CASO.)
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 DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL, SEGUN EL CASO. '.		
1.1.4	EL PROPONENTE DEBE ANEXAR EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE, CON UNA EXPEDICIÓN NO MAYOR DE 30 DÍAS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PUBLICA QUE CONTIENE LAS CONDICIONES ADICIONALES A LA PLATAFORMA	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE ANEXAR EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE, CON UNA EXPEDICIÓN NO MAYOR DE 30 DÍAS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PUBLICA QUE CONTIENE LAS CONDICIONES ADICIONALES A LA PLATAFORMA)
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 DEBE ANEXAR EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE, CON UNA EXPEDICIÓN NO MAYOR DE 30 DÍAS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PUBLICA QUE CONTIENE LAS CONDICIONES ADICIONALES A LA PLATAFORMA'.		
1.1.5	EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003, SEGÚN CORRESPONDA (ANEXO 2 Y 3), DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PUBLICA.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003, SEGÚN CORRESPONDA (ANEXO 2 Y 3), DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PUBLICA.)
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 DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003, SEGÚN CORRESPONDA (ANEXO 2 Y 3), DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PUBLICA. '.		
1.1.6	EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL, SEGÚN APLIQUE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL, SEGÚN APLIQUE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA.)
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 DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL, SEGÚN APLIQUE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA'.		
1.1.7	EL PROPONENTE DEBE ANEXAR EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA. NOTA: EN EL CASO DE QUE UN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, RESULTE ADJUDICATARIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEBERÁN PRESENTAR EL RESPECTIVO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA – NIT, COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE ANEXAR EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA. NOTA: EN EL CASO DE QUE UN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, RESULTE ADJUDICATARIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEBERÁN PRESENTAR EL RESPECTIVO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA – NIT, COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.)
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 DEBE ANEXAR EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA. NOTA: EN EL CASO DE QUE UN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, RESULTE ADJUDICATARIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEBERÁN PRESENTAR EL RESPECTIVO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA – NIT, COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. '.		
1.1.8	EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR EL CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE- ANEXO 9 DE LA INVITACIÓN PUBLICA.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR EL CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE- ANEXO 9 DE LA INVITACIÓN PUBLICA.)
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 DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR EL CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL OFERENTE- ANEXO 9 DE LA INVITACIÓN PUBLICA'.		
1.1.9	EL PROPONENTE PERSONA NATURAL HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE PERSONA NATURAL HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR.)
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 NATURAL HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS DEBE ANEXAR LA FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR. '.		
1.1.10	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.	Esta pregunta requiere anexar documentos (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.)
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 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'.		
1.1.11	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.	Esta pregunta requiere anexar documentos (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.)
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 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. '.		
1.1.12	EL ICBF VERIFICARÁ LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL, EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL, EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRÁ ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL ICBF VERIFICARÁ LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL, EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL, EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRÁ ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO)
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 ICBF VERIFICARÁ LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL, EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL, EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRÁ ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO'.		
1.1.13	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	Esta pregunta requiere anexar documentos (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 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1238 DE 2008. EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRÁ ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO)

INTEGRANTES DE ESTOS, QUE PRESENTEN PROPUESTA EN EL PRESENTE PROCESO, EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRÁ ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO		PRESENTE PROCESO, EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRA ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO)
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 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, EN TODO CASO EL PROPONENTE PODRÁ ANEXAR A LA PROPUESTA DICHO CERTIFICADO ACTUALIZADO'.		
1.1.14	EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE COMPONEN EL PROPONENTE PLURAL, DEBERÁN ACREDITAR QUE SE ENCUENTRAN A PAZ Y SALVO CON SUS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS, PARA TAL EFECTO, DEBERÁN APORTAR COMO PARTE DE SU PROPUESTA, CERTIFICADO DEL REDAM DONDE CONSTE QUE A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO NO HA SIDO REPORTADO COMO DEUDOR MOROSO DE OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE COMPONEN EL PROPONENTE PLURAL, DEBERÁN ACREDITAR QUE SE ENCUENTRAN A PAZ Y SALVO CON SUS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS, PARA TAL EFECTO, DEBERÁN APORTAR COMO PARTE DE SU PROPUESTA, CERTIFICADO DEL REDAM DONDE CONSTE QUE A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO NO HA SIDO REPORTADO COMO DEUDOR MOROSO DE OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.)
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 NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y/O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE COMPONEN EL PROPONENTE PLURAL, DEBERÁN ACREDITAR QUE SE ENCUENTRAN A PAZ Y SALVO CON SUS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS, PARA TAL EFECTO, DEBERÁN APORTAR COMO PARTE DE SU PROPUESTA, CERTIFICADO DEL REDAM DONDE CONSTE QUE A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO NO HA SIDO REPORTADO COMO DEUDOR MOROSO DE OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.'.		
1.1.15	EL PROPONENTE DEBERA ANEXAR LA CERTIFICACION DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBERA ANEXAR LA CERTIFICACION DE LA CUENTA BANCARIA 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 'EL PROPONENTE DEBERA ANEXAR LA CERTIFICACION DE LA CUENTA BANCARIA ACTIVA'.		
1.2	REQUISITOS TECNICOS	
1.2.1	EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR LA CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA QUE CONTIENE LAS CONDICIONES ADICIONALES A LA PLATAFORMA (ANEXO 5 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN).	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR LA CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA QUE CONTIENE LAS CONDICIONES ADICIONALES A LA PLATAFORMA (ANEXO 5 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN).)
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 DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR LA CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA QUE CONTIENE LAS CONDICIONES ADICIONALES A LA PLATAFORMA (ANEXO 5 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN). '.		
1.2.2	EL PROPONENTE DEBE ANEXAR LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDAS Y DILIGENCIAR Y ADJUNTAR EL ANEXO 4- RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE ANEXAR LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDAS Y DILIGENCIAR Y ADJUNTAR EL ANEXO 4- RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA)
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 DEBE ANEXAR LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDAS Y DILIGENCIAR Y ADJUNTAR EL ANEXO 4- RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA INVITACION PUBLICA'.		
1.2.3	EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA PROPUESTA LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTUDIO PREVIO	Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA PROPUESTA LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTUDIO PREVIO)
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 DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA PROPUESTA LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTUDIO PREVIO'.		
1.3	PROPUESTA ECONOMICA	
Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal		

Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal
9.750.489,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF Comentarios del comprador: EN LA PLATAFORMA SECOP II EL PROPONENTE DEBERA DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IVA, RELACIONADOS EN EL ANEXO 18 -PROPUESTA ECONOMICA (TENER EN CUENTA LOS PRECIOS TECHO), NOTA 2: EL ICBF ADJUDICARA EL CONTRATO AL PROPONENTE CUYA OFERTA CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACION Y QUE OFREZCA EL MENOR PRECIO, ES DECIR LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS. NOTA 3: LA OFERTA ECONOMICA DEBE CONTEMPLAR GASTOS DE TRANSPORTE HASTA EL PUNTO DETERMINADO. NOTA 4: SE ANEXA EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO EN FORMATO EXCEL EL ANEXO 18 CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONOMICA PARA SU DILIGENCIAMIENTO. NOTA 2: EL PRECIO UNITARIO ESTIMADO POR LA ENTIDAD, ES EL PRECIO TECHO RELACIONADO EN EL ESTUDIO DEL SECTOR. ANEXO 18 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA - ICBF-MC-238613-03-2025ATL.xlsx	1,00	UN	22.943.063,00	9.750.489,00	9.750.489,00
1.4	PROPUESTA ECONOMICA II			Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal			

Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal
22.943.063,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	1,00	VG	22.943.063,00	22.943.063,00	22.943.063,00

DE LOS ESPACIO FISICOS
DONDE FUNCIONA EL ICBF
Comentarios del comprador: EL
PROPONENTE DEBE DILIGENCIA
EL VALOR DEL PREUSPUESTO
OFICIAL A EFECTOS DE
REALIZAR LA ADJUDICACION EN
SECOP II



CERTIFICACION

BUCARAMANGA, SANTANDER, 21/09/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **GEROM INGENIERIA SAS** con **NIT 901.072.698-7** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 047600105242

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Regional Atlántico
Grupo Administrativo

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

En Barranquilla a los quince (15) días del mes de AGOSTO de 2025, se reunieron: **ANDRES FELIPE ARCINIEGAS CASTRO**, Representante Legal de **GEROM INGENIERIA S.A.S.** y **HENRY JACK RINCON DIAZ** en representación del **ICBF REGIONAL ATLÁNTICO (Coordinador Grupo Administrativo)**, con el fin de suscribir la presente ACTA DE INICIO del contrato que a continuación se describe:

CONTRATO N°:	08005632025	FECHA DE CONTRATO:	DÍA: 13	MES: 08	AÑO: 2025
CLASE DE CONTRATO					
Contrato de Obra		Convenio Interadministrativo			
Contrato de Consultoría		Contrato de Suministro			
Contrato de Prestación de Servicios	X	Contrato de Comodato			
Contrato de Compraventa		Otro (Cual)			
OBJETO CONTRACTUAL					
REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIO FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF					
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA					
Nombre y/o Razón Social: GEROM INGENIERIA SAS					
C.C. N°: 1.098.743.505			N.I.T. N°: 901072698-7		
VALOR					
En Números: \$ 22.943.063 pesos colombianos					
En letras: VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y TRES PESOS M/TE					
PLAZO					
El plazo de ejecución del contrato será a partir de la legalización de la aceptación de la oferta, hasta el 31 de diciembre de 2025, tiempo que se estableció en las fichas de condiciones y/o hasta que se agoten los recursos del contrato.					
SUPERVISOR O INTERVENTOR					
Nombre: HENRY JACK RINCON DIAZ					
Dependencia: GRUPO ADMINISTRATIVO REGIONAL ATLANTICO					

Para constancia de lo anterior, se firma la presente ACTA DE INICIO por quienes en ella intervinieron a los quince (15) días del mes de AGOSTO de 2025.

ANDRES FELIPE ARCINIEGAS CASTRO
GEROM INGENIERIA SAS
CONTRATISTA

HENRY JACK RINCON DIAZ
ICBF – Regional Atlántico
SUPERVISOR DEL CONTRATO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.743.505**
ARCINIEGAS CASTRO

APELLIDOS
ANDRES FELIPE

NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
68202-353705 STD
Fecha de Expedición: **17/03/2017**

Nombre:
**ANDRES FELIPE
ARCINIEGAS CASTRO**

Identificación:
C.C. 1098743505

Profesión:
INGENIERO CIVIL

Institución:
**UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA SEC. BUCARAMANGA**



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-SEP-1993**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

19-SEP-2011 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2700100-00341698-M-1098743505-20111015 0028303978A 1 36768252

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **1098743505**

APELLIDOS Y NOMBRES
ARCINIEGAS CASTRO

ANDRES FELIPE

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC 2023	2ª LÍNEA 31 - DIC 2033	3ª LÍNEA 31 - DIC 2043
------------------------------	------------------------------	------------------------------

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **22 ENE 2014**

Luis Alberto Organo Gonzalez
C.C. **9734288**





FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 080056322025 DE 2025	
INFORME PERIODICO 01	
1. Datos generales	
Periodo del informe: SEPTIEMBRE- NOVIEMBRE	Número de contrato/convenio: 08005632025
Tipo de contrato/convenio: MINIMA CUANTIA	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 13/08/2025
Valor Inicial del contrato/convenio: \$ 22.943.063	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 13/08/2025
	Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): 31/12/2025
Objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF.	
Alcance del objeto (si aplica): Realizar las actividades de mantenimiento, limpieza y desinfección de los inmuebles, tanques de almacenamiento de agua y demás espacios físicos donde opera el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Las labores incluirán la conservación general de las áreas internas y externas, garantizando condiciones adecuadas de salubridad, orden, higiene y funcionamiento, conforme a los estándares establecidos por la entidad y la normativa vigente.	
2. Datos supervisor	
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	HENRY JACK RINCON DIAZ / COORDINADOR ADMINISTRATIVO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	HENRY JACK RINCON DIAZ / COORDINADOR ADMINISTRATIVO
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	HENRY JACK RINCON DIAZ / COORDINADOR ADMINISTRATIVO
Otros supervisores (*)	
C. Si se trata de varios supervisores, deberá relacionarse todos.	
3. Datos contratista	
Nombre Contratista: GEROM INGENIERIA SAS	Cédula o NIT: 901072698-7
Dirección: CARRERA 27#9-20 BUCARAMANGA - SANTANDER	Correo electrónico: geromingeneria@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: ANDRES FELIPE ARCINIEGAS CASTRO	Identificación: 1098743505
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): ANDRES FELIPE ARCINIEGAS CASTRO	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Aportar e indicar en este espacio según aplique: Certificación de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cuál), resolución de nombramiento, acta de posesión... Etc. (fecha de expedición no mayor a 30 días)
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I): 07/10/2025	
(I) Estos datos solo deberán diligenciarse 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: 15/08/2025	Fecha de terminación inicial: 31/12/2025
Fecha aprobación pólizas: 13/08/2025	Fecha expedición R.P.21/05/2025
Fecha acta de inicio (si aplica): N/A	
Fecha documento de Prórroga (si aplica): N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga: N/A	
Si se presentan más prórrogas, indicar más filas para éstas.	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	22.943.063,00				
Aporte ICBF	\$	22.943.063,00				
Aporte Contratista (si aplica)						
No. de CDP:	8225	Fecha CDP:	21/05/2025	Valor de CDP:	\$	22.943.063,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:		
No. de RP:	176325	Fecha RP:	23/08/2025	Valor de RP:	\$	22.943.063,00

(+) 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 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 éstas.](#)

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor total (si aplica):	\$	22.943.063,00	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):			Periodo facturado:	

Forma de Pago: Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) Si la factura y/o hoja no están correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago al término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos, 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.

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 encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aporte debe diligenciarse el 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 Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones

12. Garantías					
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADOS	85-46-101046617		13/08/2025	30/06/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				13/08/2025	30/06/2026
PAGO DE SACARLOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				13/08/2025	31/12/2028

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)				
Caducidad, (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones				
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 y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
2. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
4. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
5. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
6. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
7. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento avalado por supervisor del contrato	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste .	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Garantizar la calidad de los servicios prestados; en caso de entregar algún servicio no conforme a la ficha de condiciones técnicas este deberá ser corregido dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con la garantía requerida.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
2. Cumplir cabalmente con las especificaciones señaladas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales del bien o servicio.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
3. Elaborar informe de actividades realizadas de acuerdo a la periodicidad del servicio, este informe debe ser presentado por el supervisor encargado de mantenimiento.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
4. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
5. Realizar el mantenimiento con personal a su cargo debidamente capacitado, carnetizado y uniformado, que cumpla con la formación y experiencia requerida para las labores a realizar.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
6. Reponer o reparar aquellos bienes que se dañen como resultado de la ejecución inadecuada de las labores objeto del contrato.	SI	Informe de ejecución de contrato, cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
7. Todo servicio de mantenimiento debe estar autorizado por el supervisor del contrato o por quien este designe.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
8. Informar oportunamente al ICBF sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
9. El contratista se compromete a tener una consideración especial a la protección de la salud y conservación del medio ambiente en cumplimiento de las disposiciones legales, igualmente evitara causar molestias de tipo ambiental a la comunidad.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
10. Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles, los documentos soporte del personal mínimo requerido de acuerdo a lo establecido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
11. Cumplir con los documentos legales y permisos ambientales pertinentes.	SI	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (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)
Para eje de calidad				
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.)	SI	Hojas de vida de personal. Y certificados de cursos	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	

2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Se verifica en el informe entregado de ejecución	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Se verifica en el informe entregado de ejecución	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Se verifica en el informe entregado de ejecución	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
Para eje de seguridad y salud en el trabajo				
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificado de designación de representante de SST.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de valoración de riesgos.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de reunión de inducción.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Matriz de entrega de EPP.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Exámenes médicos ocupacionales.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificado de NO ACCIDENTES LABORALES.	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	Personal autorizado para trabajos de altura	Se inspecciona con el ingeniero que trabaja como apoyo técnico a la supervisión.	
8. Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.	SI	Certificado de brigadista	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Certificación por parte del contratista	Cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
Para eje ambiental				
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía,	SI	Se verifica en el informe entregado de ejecución	cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Elementos socializados con el equipo y el apoyo técnico de	cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los	SI	Elementos socializados con el equipo y el apoyo técnico de	cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
4. 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	Certificado de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos evidencia	cargado en el modulo de ejecución de secop ii.	
Para eje de seguridad de la información				
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad		
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad		
3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Certificado de compromiso de confidencialidad		

(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 requiere y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta "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 daran 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	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
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 [Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General](#).



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 15/11/2025

Firma
HENRY JACK RINCON DIAZ
Coordinador Grupo Administrativo

Firma
Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
NULIAN ANDREA MUÑOZ SANCHEZ
Contratista-Referente Infraestructura

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.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	1936753535	9494293284	E	2025/11/26	2025/11/18	BANCO DAVIVIENDA	0	\$349,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901072698	7	GEROM INGENIERIA S.A.S	A - 200 O MAS COTIZANTES	BRAVO	CALLE 35 N 18 20	BUARAMANGA-SANTANDER	6708232	Si

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000
TOTAL				1	\$349,300	\$0	\$0	\$349,300