

MEMORANDO



Radicado No: 202532400000029163

Para: MASSIEL OLIVA LORA SALAS
Directora Regional

Asunto: Acta de inicio contrato 81002812025

Fecha: 2025-11-20

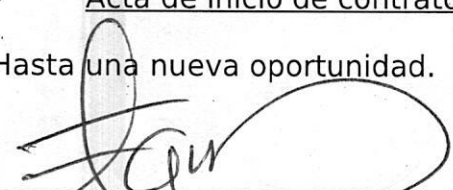
Cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir documentos para anexar al expediente contractual N° 81002812025 cuyo objeto corresponde a "PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS PLANTAS ELECTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL ARAUCA"; el cual se encuentra en ejecución por la empresa EMCOPROYECT SAS, identificada con NIT N° 900.417.656

Anexo:

- Acta de inicio de contrato

Hasta una nueva oportunidad.



FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA
Coordinadora administrativa

Anexo: (5 folios)

Aprobó: Faynori Damaris Pineda Daza - Coord. Administrativa

Revisó: Faynori Damaris Pineda Daza - Coord. Administrativa

Proyectó: Mario Andres Guerra M. - Contratista G. Administrativo

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaooficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaooficial

ICBFColombia

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

En Arauca, Arauca, a los quince (10) días del mes de noviembre de 2025, se reunieron por una parte la señora **VIANEY LISETT GAMBOA SIERRA**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.818.161, en su calidad de Representante Legal de la empresa **EMCOPROYECT SAS** y por la otra **FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 68.292.876 de Arauca, en calidad de **SUPERVISORA**, con el fin de suscribir **ACTA DE INICIACIÓN** del Contrato de Servicios No. **81002812025** que a continuación se describe, pactando el inicio de su ejecución a partir del diez (10) de noviembre de 2025.

CONTRATO NÚMERO	FECHA SUSCRIPCIÓN	REGISTRO PRESUPUESTAL	NÚMERO Y FECHA DE APROBACIÓN DE POLIZAS	LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
81002812025	06/11/2025	178125 (07/11/2025)	475-47- 994000074422 10/11/2025	10/11/2025

TIPO DE CONTRATO (señale con una X el tipo de contrato al que pertenece la presente acta)

Contrato de Obra	☐	Convenio Interadministrativo	☐
Contrato de Consultoría	☐	Contrato de Suministro	☐
Contrato de Prestación de Servicios	☒	Contrato de Comodato	☐
Contrato de Compraventa	☐	Contrato de Aporte	☐
Otro - Cual? _____	☐		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS PLANTAS ELECTRICAS DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL ARAUCA.

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Carrera 21 N° 1 – 24 B. Fundadores (Arauca)
Teléfono: 6078851826 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

CONTRATISTA

Nombre y/o Razón Social: **EMCOPROYECT SAS -**
Identificado con NIT N° 900.417.656
Representante Legal: **VIANEY LISETT GAMBOA SIERRA**
Cedula N° 52.818.161

VALOR

Valor en Números: \$ 35.491.750
Valor en Letras: TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Arauca en la Sede de la Dirección Regional Carrera 21 N° 1-24 Barrio Fundadores, sin embargo, el contratista debe garantizar el servicio de mantenimiento para las Plantas eléctricas ubicadas en los Centros Zonales y Sede Dirección Regional conforme a requerimientos en las siguientes direcciones:

Sitio	Dirección Inmueble
Sede Regional y Centro Zonal Arauca	Carrera 21 N° 1 – 24 Barrio Fundadores Arauca – Arauca.
Centro Zonal Tame	Carrera 14 N° 15 – 57 Barrio el Centro – Tame (Arauca)
Centro Zonal Saravena	Carrera 16 N° 28 – 09 Barrio 6 de octubre – Saravena (Arauca)
Unidad Local Atención Arauquita	Carrera 4 N° 6 – 82 Barrio San Isidro – Arauquita (Arauca)

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

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 CBFColombia

Carrera 21 N° 1 – 24 B. Fundadores (Arauca)
Teléfono: 6078851826 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la OFERTA sin que se supere el presupuesto oficial estimado para el proceso mediante el CDP N° 34225 del 17/10/2025, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELECTRICAS**, el IVA (Si aplica); demás impuestos de ley.

El presupuesto oficial está determinado por el Estudio de Mercado desarrollado y la asignación de recursos efectuada por la Dirección Financiera mediante la Resolución No. 6100 del 14/10/2025; traslado de recursos realizado con base en la necesidad justificada por el área Administrativa del ICBF Regional Arauca, determinando que el valor a invertir estará distribuido de la siguiente manera:

SERVICIO	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO	DEPENDENCIA DEL GASTO	VALORES MAX. A INVERTIR
Mantenimiento Preventivo de Plantas	79%	197- MANTENIMIENTO	\$ 10.561.250
Mantenimiento Correctivo de Plantas	21%		\$ 24.930.500
TOTAL DE LA OFERTA			\$ 35.491.750

Lo que para este caso corresponde a un valor de **ADJUDICACIÓN** de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ 35.491.750)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

El cual se pagará al contratista así:

Se efectuará un (1) pago (Diciembre/2025), los cuales se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, el Informe que se compone de los aspectos: Generales, Financieros, Técnicos y el cumplimiento de las Obligaciones contractuales (Incluida las evidencias); la certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión 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; CONTRATO No.; CORREO SUPERVISOR #\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

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

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

PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar la partida presupuestal contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 CBFColombia

Carrera 21 N° 1 – 24 B. Fundadores (Arauca)
Teléfono: 6078851826 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:

Supervisión.

En comunicación emitida el 10/11/2025 por la Dra. Massiel Oliva Lora Salas – Directora Regional (E), La supervisión del contrato 81002812025 estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Administrativo del ICBF.

Nombre: FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA

Cargo: Coordinadora Administrativa

Grupo de Trabajo: Grupo Interno de Trabajo Administrativo

Interventoría.

"No Aplica"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

El CONTRATISTA: Cumplir el objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 81002812025

Obligaciones generales

1. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad (Nota: una vez se adjudique el contrato y antes de legalizarlo se debe hacer registro en la plataforma PROVEEDORES ICBF si no cuenta con este).
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
4. Entregar al Grupo Financiero el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
6. Presentar oportunamente las facturas, informes y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
7. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
8. Presentar con el informe: la factura, el desprendible de pago de la nómina, certificado de paz y salvo firmado por el trabajador que ejecutó las labores
9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio de Mantenimiento de Plantas Eléctricas.
2. Presentar a la supervisión del contrato la lista de personal encargado para realizar las visitas de mantenimiento.
3. Presentar previo al inicio de la ejecución del contrato las respectivas afiliaciones a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos) con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades
4. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.

5. Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo, según las rutinas indicadas en el alcance del presente documento
6. Suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo a las plantas eléctricas, los cuales serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.
7. Cambiar los insumos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.
8. Deberá emplear los repuestos recomendados por el fabricante de cada equipo; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados.
9. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en perfecto estado de orden y aseo cada vez que intervenga los equipos.
10. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible.
11. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.
12. Responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.

13. Atender todas las solicitudes de visitas de mantenimiento correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de requerimientos por parte del ICBF.
14. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad, mano de obra necesaria y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.
15. El CONTRATISTA se compromete con la disponibilidad inmediata de los repuestos que sean necesarios para atender cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas.
16. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
17. Llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento.

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

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.

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. 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.

2. 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.
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. 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.

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.

Gestión Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

El ICBF: Cumplir con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 81002812025.

Obligaciones del ICBF.

Obligaciones Generales del ICBF

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

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

CBFColombia

Carrera 21 N° 1 – 24 B. Fundadores (Arauca)
Teléfono: 6078851826 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Arauca (Arauca), a los diez (10) días del mes de noviembre de 2025.

Vianey Lisett Gamboa S

VIANEY LISETT GAMBOA SIERRA
FIRMA CONTRATISTA

Faynori Damaris Pineda Daza

FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA
FIRMA SUPERVISORA ICBF

Elaboró: Mario Andres Guerra Medina. Contratista Grupo Administrativo
Revisó: Faynori Damaris Pineda Daza, Coordinadora Grupo Administrativo