MEMORANDO

Radicado No: 202532400000029173

Para: MASSIEL OLIVA LORA SALAS
Directora Regional

Asunto: Acta de inicio contrato 81002822025

Fecha: 2025-11-20

Cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir documentos para anexar al expediente contractual N° 81002092025 cuyo objeto corresponde a "REALIZAR MANTENIMIENTO DE RED CONTRA INCENDIO, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA BAJO LA LEY 1575 DE 2012 PARA LAS SEDES DEL ICBF REGIONAL ARAUCA"; el cual se encuentra en ejecución por la persona natural DANIEL ALEJANDRO DIAZ ROMERO, identificada con C.C. Nº 1.007.438.389

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

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

En Arauca, Arauca, a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre de 2025, se reunieron por una parte el señor **DANIEL ALEJANDRO DIAZ ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.007.438.389 y por la otra **FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 68.298.876 de Arauca, en calidad de **SUPERVISORA**, con el fin de suscribir **ACTA DE INICIACIÓN** del Contrato de Servicios No. **81002822025** que a continuación se describe, pactando el inicio de su ejecución a partir del dieciocho (18) de Noviembre de 2025.

CONTRATO NÚMERO	FECHA SUSCRIPCIÓN	REGISTRO PRESUPUESTAL	NUMERO Y FECHA DE APROBACIÓN DE POLIZAS	LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
81002822025	12/11/2025	185225 (12/11/2025)	475-47-994000074535 18/11/2025	18/11/2025

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

REALIZAR MANTENIMIENTO DE RED CONTRA INCENDIO, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA BAJO LA LEY 1575 DE 2012 PARA LAS SEDES DEL ICBF REGIONAL ARAUCA.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razón Social: **DANIEL ALEJANDRO DIAZ ROMERO**
Identificado con C.C. N° 1.007.438.389

VALOR

Valor en Números: $10.454.565
Valor en Letras: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Servicio será en las sedes administrativas del ICBF Regional Arauca; en las siguientes direcciones:

Municipio	Sede Administrativa	Dirección
Arauca	Dirección Regional - Centro Zonal Arauca	Carrera 21 # 1-24 B. Fundadores
	Casa de la niñez y la juventud	Carrera 18 # 28-22 B. San Luis
Arauquita	Unidad Local de Atención de Arauquita	Calle 4 # 6-50 B. San Isidro
Saravena	Centro Zonal Saravena	Carrera 16 # 28-09 B. 6 de octubre
Tame	Centro Zonal Tame	Carrera 14 # 15-57 B. Centro

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

FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación que para este se firma por el valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($10.454.565),** incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, el IVA y demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será cancelado en un solo pago (Diciembre/2025); el cual se constituirá al recibir el **MANTENIMIENTO DE RED CONTRA INCENDIO, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA BAJO LA LEY 1575 DE 2012 PARA LAS SEDES DEL ICBF REGIONAL ARAUCA** descrito ampliamente en el documento ficha de condiciones técnicas (capítulo 6), para lo anterior, La coordinadora del grupo administrativo debe certificar mediante acta el cumplimiento los servicios que se prestaron dentro del periodo a cobrar.

El pago se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

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.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:

Supervisión.

En comunicación emitida el 18/11/2025 por la Dra. Massiel Oliva Lora Salas – directora regional (E), La supervisión del contrato 81002822025 estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Administrativo del ICBF.

Nombre: FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA
Cargo: Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo y TH
Grupo de Trabajo: Grupo Interno de Trabajo Administrativo y TH

Interventoría.
"No Aplica"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

El CONTRATISTA: Cumplir el objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 81002822025.

Obligaciones generales.

1.Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

2.Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3.Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5.Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

6.Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.

7.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

8.Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

9.Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

Obligaciones Especificas del Contratista:

1. Realizar la recarga de cuarenta y nueve (49) extintores descritos en el Capítulo N° 6 del documento Ficha de Condiciones Técnicas.

2. Realizar el mantenimiento a los extintores descritos en el capítulo N° 6 del documento Ficha de Condiciones Técnicas.

3. Realizar el mantenimiento a la red contraincendios de la sede CASA DE LA NIÑEZ en Arauca.

4. Entregar cinco CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA BAJO LA LEY 1575 DE 2012 al ICBF Regional Arauca, de acuerdo con lo establecido en la ficha de condiciones técnicas.

5. Realizar charla informativa teórico - práctica en la temática: uso correcto de extintores y ejercicio práctico en cada sede con presencia de los funcionarios.

6. Hacer la entrega de los extintores intervenidos, de acuerdo con las indicaciones y cronograma dados por el supervisor del contrato, realizando capacitación sobre el manejo de los extintores a los colaboradores del ICBF que dicho supervisor designe.

7. Prestar la colaboración y suministrar toda la información necesaria al supervisor del contrato sobre las actividades y proceso realizado en la

ejecución del contrato a fin de que este pueda cumplir cabalmente las tareas de supervisión y control del contrato.

8. Responder por cualquier daño que puedan sufrir los bienes objeto del contrato, una vez sean entregados por el ICBF, e igualmente responder por la pérdida o daño de los elementos entregados para su recarga.

9. Cumplir dentro del término pactado en el presente contrato con los requisitos tendientes a su legalización y sufragar los gastos correspondientes a los mismos.

10. Presentar al momento de la suscripción del contrato certificación bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.

11. Presentar con cada informe la factura, el desprendible de pago de la nómina; certificado de paz y salvo firmado por el trabajador que ejecutó las labores.

12. Presentar un informe final donde se evidencie el resumen de le ejecución de las actividades tales como recargas, mantenimientos (discriminar las actividades de mantenimiento realizadas a cada elemento), revisiones (diagnóstico de las unidades extintoras revisadas) y capacitación.

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Calidad:

1. No aplica

Seguridad y Salud en el Trabajo

1.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.

2.Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal

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.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

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.

El ICBF: Cumplir con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 81002822025.

Obligaciones del ICBF.

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

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 dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2025.

DANIEL ALEJANDRO DIAZ ROMERO
FIRMA CONTRATISTA

FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA
FIRMA SUPERVISORA ICBF

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