

**ACEPTACION DE OFERTA NO.139 DE 2025
CONTRATO 97001392025 PROCESO MC-007-2025 VAU**

Señores:

DOTARSEG SUMINISTROS INTREGALES

NIT 86070915-6

Cordial Saludo,

De manera atenta me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF**, ha decidido aceptar su oferta de fecha *12 de diciembre de 2025*, radicada digitalmente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP II, producto del consolidado de evaluación de propuestas, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta, la propuesta radicada digitalmente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública SECOP II por el oferente DOTARSEG SUMINISTROS INTREGALES, identificado con NIT 86070915-6.

OBJETO:

“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EXTINTORES Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES, SEÑALIZACIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS DE SOPORTE EXISTENTES Y DE PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS.”.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PROPUESTA:

En desarrollo de la relación contractual el contratista se obliga a cumplir las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

ITEMS	DESCRIPCION	TIPO DE EXTINTOR Y CAPACIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	• <u>Revisión técnica de cada una de las partes que los componen.</u> • <u>Recarga (agente extintor y nitrógeno).</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión, muesca, melladura y mantenimiento de pintura.</u> • <u>Prueba hidrostática de los extintores.</u>	<u>multipropósito</u> <u>ABC 10 Libras.</u>	<u>unidad</u>	<u>9</u>

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColomb.a

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Vaupés
Grupo Gestión de Soporte
PÚBLICA



	• <u>Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas.</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores.</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.</u>			
<u>2</u>	• <u>Revisión técnica de cada una de las partes que los componen.</u> • <u>Recarga (agente extintor y nitrógeno).</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura.</u> • <u>Prueba hidrostática de los extintores.</u> • <u>Mantenimiento preventivo de los manómetros, tubo sifones, boquillas, válvulas.</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores.</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.</u>	<u>multipropósito ABC 20 Libras.</u>	<u>Unidad</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	• <u>Revisión técnica de cada una de las partes que los componen.</u> • <u>Recarga (agente extintor CO2).</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo del cilindro de los extintores: eliminación de corrosión y mantenimiento de pintura.</u> • <u>Prueba hidrostática de los extintores.</u> • <u>Mantenimiento preventivo de los manómetros, mangueras, tubo sifones, boquillas, válvulas.</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo señalización según el tipo de extintor</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la demarcación de la superficie del sitio de ubicación de los extintores.</u> • <u>Mantenimiento preventivo y/o correctivo del soporte de apoyo del extintor.</u>	<u>carbónico CO2 10 Libras.</u>	<u>Unidad</u>	<u>6</u>
<u>4</u>	• <u>Extintor Multipropósito ABC 10 Libras.</u>	• <u>Compra de extintor</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>2</u>

www.icbf.gov.co

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

		<u>multipropósito de 10 libras, con su respectiva manguera, soporte para ser instalados en la pared y señalización correspondiente</u>		
<u>5</u>	<u>Extintor multipropósito ABC 20 Libras.</u>	• <u>Compra de extintor multipropósito de 20 libras, con su respectiva manguera, soporte para ser instalados en la pared y señalización correspondiente</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>Extintor carbónico CO2 10 Libras.</u>	• <u>Compra de extintor CO2 de 10 libras, con su respectiva manguera, soporte para ser instalados en la pared y señalización correspondiente</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>1</u>

2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
 Calle 15ª N° 13ª -54
 Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
 01 8000 91 8080

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones del Contratista.

1.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- 7.1.1.1. Cumplir con el objeto del contrato.
- 7.1.1.2. Constituir y publicar en el SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.1.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.1.5. 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.
- 7.1.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.1.7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
- 7.1.1.8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.1.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.1.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.1.1.11. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.1.12. 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.
- 7.1.1.13. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales*), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
- 7.1.1.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "*Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*" del Manual de Contratación vigente.
- 7.1.1.15. El contratista deberá presentar el soporte de inscripción en estado registrado en el sistema de proveedores del ICBF.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 7.1.2.1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)
- 7.1.2.2. Recoger los 17 extintores que requieren de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, directamente en el edificio Sede de la Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro y Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).
- 7.1.2.3. Entregar los extintores adquiridos en la Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).
- 7.1.2.4. Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.
- 7.1.2.5. Responder por la custodia y cuidado de los 17 Extintores (9 Extintores Multipropósito ABC de 10lbs, 6 extintores CO2 DE 10LBS Y 2 extintores multipropósito ABC de 20 lb) que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, en cuanto al tiempo que se encuentren a cargo del contratista y se realice nuevamente la entrega de estos al ICBF Regional Vaupés
- 7.1.2.6. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.1.2.7. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.1.2.8. Colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir:
 - Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
 - Fecha de revisión y mantenimiento
 - La etiqueta de cada extintor deberá ser ubicadas en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- 7.1.2.9. El contratista deberá ofrecer una garantía mínima de un (1) año por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contada a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción del servicio y entrega del informe final previa autorización del supervisor. Durante este periodo, el contratista deberá responder sin costo adicional por cualquier falla atribuible al servicio prestado.
- 7.1.10. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.1.11. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo los extintores de acuerdo con la inspección física y técnica realizada.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Regional Vaupés

Grupo Gestión de Soporte

PÚBLICA



- 7.1.12. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato
- 7.1.13. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la recarga y mantenimientos, un informe de las actividades realizadas por vía correo electrónico al supervisor del contrato, de acuerdo con el numeral 6.4.1. de la FCT.
- 7.1.14. Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final
- 7.1.15. Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a 10 días calendario contados desde la aprobación del cronograma.
- 7.1.16. Entregar todos los elementos a los que se le realice mantenimiento con el debido soporte, señalización de acuerdo al tipo de extintor y demarcación de la superficie del sitio de ubicación en las instalaciones de la Sede Regional Vaupés, en la Calle 15 A N° 13ª-54 Centro Mitú y la Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés, con copia de los soportes (Copia de la factura con IVA discriminado y copia del contrato, certificado de visto bueno del supervisor en donde conste que los elementos fueron recibidos a satisfacción a la regional.
- 7.1.17. Entregar una bitácora en donde quede plasmado el estado en el que realiza la entrega de los bienes y servicios prestados, así como la fecha próxima para la realización del mantenimiento de los elementos (extintores)
- 7.1.18. Entregar soporte fotográfico de salida y entrada de los elementos que requieren de mantenimiento y de los elementos objeto de suministro.
- 7.1.19. El CONTRATISTA se obliga a utilizar partes y agentes extinguidores que cumplan con la normatividad vigente y utilizar refacciones originales que garanticen el correcto funcionamiento del extintor.
- 7.1.20. Informar al SUPERVISOR en caso de que los extintores se encuentran obsoletos o que no deben ser sometidos a servicio, por lo que EL CONTRATISTA notificará a EL SUPERVISOR por escrito que deberá dar de baja dichos extintores
- 7.1.21. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Obligaciones del eje Gestión de Calidad:

- 7.1.3.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.
- 7.1.3.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

7.1.4 Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo

- 7.1.4.1. 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 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.4.2. 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.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.4.3. 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.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.4.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y requieran elementos de protección personal para la realización de actividades.

7.1.4.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.4.6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista,

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y se ejecuten dentro de las sedes administrativas del ICBF.

7.1.5. Obligaciones para el eje Ambiental

7.1.5.1. 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.

7.1.5.2. 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.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

7.1.6. Obligaciones para el eje de seguridad de la información.

- 7.1.6.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. (el cumplimiento de esta obligación deberá evidenciarse con el diligenciamiento por parte del contratista).
- 7.1.6.2. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.
- 7.1.6.3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

- 7.2.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 7.1.2.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 7.1.2.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 7.1.2.4 Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

4. LUGAR DE EJECUCION:

- 1. SEDE REGIONAL VAUPÉS Y CENTRO ZONAL MITÚ, Dirección: Calle 15 A N°13ª-54 Centro - Mitú - Vaupés.
- 2. Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés.

Obligaciones del Contratista.

1.1.2 Obligaciones Generales del Contratista:

- 7.1.1.16. Cumplir con el objeto del contrato.
- 7.1.1.17. Constituir y publicar en el SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.1.18. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.1.19. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.1.20. 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.
- 7.1.1.21. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

www.icbf.gov.co

- 7.1.1.22. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
- 7.1.1.23. 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.
- 7.1.1.24. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.1.25. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.1.1.26. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.1.27. 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.
- 7.1.1.28. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales*), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
- 7.1.1.29. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "*Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*" del Manual de Contratación vigente.
- 7.1.1.30. El contratista deberá presentar el soporte de inscripción en estado registrado en el sistema de proveedores del ICBF.

7.1.3 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 7.1.2.10. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)
- 7.1.2.11. Recoger los 17 extintores que requieren de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, directamente en el edificio Sede de la Regional Vaupés, en la Calle 15 A N°13ª-54 Centro y Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).
- 7.1.2.12. Entregar los extintores adquiridos en la Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés. (cumpliendo con las condiciones de bioseguridad).
- 7.1.2.13. Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.
- 7.1.2.14. Responder por la custodia y cuidado de los 17 Extintores (9 Extintores Multipropósito ABC de 10lbs, 6 extintores CO2 DE 10LBS Y 2 extintores multipropósito ABC de 20 lb) que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, en cuanto al tiempo que se encuentren a cargo del contratista y se realice nuevamente la entrega de estos al ICBF Regional Vaupés

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Regional Vaupés

Grupo Gestión de Soporte

PÚBLICA



- 7.1.2.15. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.1.2.16. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.1.2.17. Colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir:
- Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
 - Fecha de revisión y mantenimiento
 - La etiqueta de cada extintor deberá ser ubicadas en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- 7.1.2.18. El contratista deberá ofrecer una garantía mínima de un (1) año por la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contada a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción del servicio y entrega del informe final previa autorización del supervisor. Durante este periodo, el contratista deberá responder sin costo adicional por cualquier falla atribuible al servicio prestado.
- 7.1.22. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.1.23. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo los extintores de acuerdo con la inspección física y técnica realizada.
- 7.1.24. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones de contrato
- 7.1.25. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la recarga y mantenimientos, un informe de las actividades realizadas por vía correo electrónico al supervisor del contrato, de acuerdo con el numeral 6.4.1. de la FCT.
- 7.1.26. Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final
- 7.1.27. Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a 10 días calendario contados desde la aprobación del cronograma.
- 7.1.28. Entregar todos los elementos a los que se le realice mantenimiento con el debido soporte, señalización de acuerdo al tipo de extintor y demarcación de la superficie del sitio de ubicación en las instalaciones de la Sede Regional Vaupés, en la Calle 15 A N° 13ª-54 Centro Mitú y la Sede alterna Auditorio, Archivo central y almacén, Dirección: Calle 15ª # 14 – 18 Centro Mitú – Vaupés, con copia de los soportes (Copia de la factura con IVA discriminado y copia del contrato, certificado de visto bueno del supervisor en donde conste que los elementos fueron recibidos a satisfacción a la regional.
- 7.1.29. Entregar una bitácora en donde quede plasmado el estado en el que realiza la entrega de los bienes y servicios prestados, así como la fecha próxima para la realización del mantenimiento de los elementos (extintores)
- 7.1.30. Entregar soporte fotográfico de salida y entrada de los elementos que requieren de mantenimiento y de los elementos objeto de suministro.
- 7.1.31. El CONTRATISTA se obliga a utilizar partes y agentes extinguidores que cumplan con la normatividad vigente y utilizar refacciones originales que garanticen el correcto funcionamiento del extintor.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

7.1.32. Informar al SUPERVISOR en caso de que los extintores se encuentran obsoletos o que no deben ser sometidos a servicio, por lo que EL CONTRATISTA notificará a EL SUPERVISOR por escrito que deberá dar de baja dichos extintores

7.1.33. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Obligaciones del eje Gestión de Calidad:

7.1.4.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.

7.1.4.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.

7.1.5 Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo

7.1.6.4. 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 del Ministerio de Trabajo, 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.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.6.5. 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.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.6.6. 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.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

7.1.6.7. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y requieran elementos de protección personal para la realización de actividades.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColomb a

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

- 7.1.6.8. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato.

- 7.1.6.9. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista,

Nota: Aplica para contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato, y se ejecuten dentro de las sedes administrativas del ICBF.

7.1.7. Obligaciones para el eje Ambiental

- 7.1.7.1. 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.
- 7.1.7.2. 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.

7.1.8. Obligaciones para el eje de seguridad de la información.

- 7.1.8.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. (el cumplimiento de esta obligación deberá evidenciarse con el diligenciamiento por parte del contratista).
- 7.1.8.2. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.
- 7.1.8.3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.

7.3 Obligaciones del ICBF.

7.3.1 Obligaciones Generales del ICBF

- 7.3.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 7.1.2.5 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 7.1.2.6 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 7.1.2.7 Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.3 Obligaciones Específicas del ICBF.

No aplica

5. VALOR:

El valor del contrato a suscribir es de **CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 5.025.000)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

6. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El valor del contrato será cancelado por el ICBF al Contratista, así:

Se realizará un único pago equivalente al ciento por ciento (100%) una vez se hayan entregado la totalidad de los bienes requeridos, los servicios prestados, así como la presentación de los documentos que a continuación se describen:

- Certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor.
- Entrada al almacén previa verificación por parte del almacenista.
- Los pagos se realizarán previa Presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
- Comprobantes de pago, 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(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.

NOTA: Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siinacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI,#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #SPCI;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 la 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.

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

7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

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

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
17825	2025-11-12	302 dirección Administrativa	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION	Propios	Cinco millones de pesos m/cte	\$5.000.000
17825	2025-11-12	302 dirección Administrativa	A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	Propios	Dos millones de pesos m/cte	\$2.000.000

8. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación del Grupo Gestión de Soporte del ICBF Regional Vaupés. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina Jurídica.

El supervisor desarrollará sus actividades conforme con la Guía de supervisor de contratos y convenios del ICBF. La supervisión se ejercerá de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y el Manual de Supervisión del ICBF.

9. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS:

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

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 amparos¹:

Teniendo en cuenta las políticas institucionales el contratista deberá constituir como mínimo a favor del ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación;

a). CUMPLIMIENTO: Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato, por el término de duración de este y seis (6) meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes objeto del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de duración de este y seis (6) meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

NOTA 1. En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 2. El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

NOTA 3. Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite al ICBF contar con un respaldo le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo de Gestión de Soporte de la Regional Vaupés, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente documento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Regional Vaupés

Grupo Gestión de Soporte

PÚBLICA



contrato, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

10. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

1.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **ICBF** podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO** A). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el **ICBF** podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. B). El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. C) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. D). La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. E). El contratista autoriza que el **ICBF** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el **ICBF** podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 20% del valor del contrato. B) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el **ICBF** podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. C) Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. D) Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. E) Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el **ICBF** podrá hacer efectiva una

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional Vaupés

Calle 15ª N° 13ª -54

Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF

01 8000 91 8080

pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. F). El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. G) El contratista autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

Para constancia se firma en el municipio de Mitú - Vaupés a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).



MARTIN EMILIO ALMANZA GONZÁLEZ

Director (E) ICBF Regional Vaupés

Proyectó: Angie Manuela Arias Cortés -P.U. °15 GG6

VoBo. Manuel Antonio Gómez Bustacara - Coordinador Grupo Gestión de Soporte

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColomb a

Dirección Regional Vaupés
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080