FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	23/12/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento del Centro Zonal Sabanagrande del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Atlántico.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Los servicios requeridos por la entidad y que deberán ser prestados por el contratista de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y entre los cuales están con su respectivo Código UNSPSC, además de los que no tenga dicho código que lo identifique, pero que se encuentren relacionados al objeto contractual y servicios requeridos son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones
80131502	Arriendo de Instalaciones Comerciales o Industriales.

3. UNIDAD DE MEDIDA

No aplica.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Con la finalidad de continuar con el cumplimiento de las políticas, directrices y metas establecidas por el ICBF, es necesario la elaboración de un contrato de arrendamiento en calidad de arrendatario de un bien inmueble que cuente las condiciones adecuadas para el funcionamiento idóneo del Centro Zonal Sabanagrande del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar Regional Atlántico. El inmueble a arrendar cuenta con las condiciones adecuadas para la ubicación de los colaboradores, con espacios, mobiliarios, acceso y condiciones técnicas requeridas.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

El decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las entidades estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las entidades estatales actúan como arrendatarias. Por su parte la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4 literal (i) establece que las entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

Dirección: Carrera1B No. 2A - 85.
Matricula inmobiliaria No. 041-163449.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Del Arrendador

7.1.1 Obligaciones Generales Del Arrendador

7.1.1.1 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.1.2 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.1.3 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.1.1.4 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.1.5 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.1.1.6 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 publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
7.1.1.7 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en

PÚBLICA

relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.1.8 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. 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.

7.1.1.9 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social de acuerdo con la normativa vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.1.2 **Obligaciones Específicas del arrendador:**

El contratista, bajo su responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones:

7.1.2.1 Entregar en arrendamiento a la fecha de suscripción del contrato el bien inmueble objeto de este, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad.

7.1.2.2 Entregar el inmueble con los servicios de agua, luz teléfono y gas conectados y en perfecto funcionamiento.

7.1.2.3 Entregar el inmueble en óptimas condiciones de uso y habitación y realizar el mantenimiento a las instalaciones locativas que lo ameriten para evitar deterioros futuros que impidan el perfecto funcionamiento y mantenerlo en ese estado durante el termino de duración del contrato.

7.1.2.4 Asumir el pago de impuesto predial del inmueble por cada vigencia.

7.1.2.5 Asegurar que el arrendatario no va a ser molestado ni perturbado durante su permanecía en el inmueble objeto del presente contrato.

7.1.2.6 Entregar el inventario del inmueble acompañado de registro fotográfico.

7.1.2.7 Facilitar el uso, goce y disfrute legitimo del inmueble objeto del arrendamiento, debiéndose sanear a su costa y responsabilidad los problemas jurídicos y materiales que se presenten durante la vigencia del contrato.

7.1.2.8 Mantener un buen estado de pintura en la totalidad del inmueble.

7.1.2.9 Garantizar al ARRENDATARIO el uso y goce pacífico y tranquilo durante toda la vigencia del contrato.

7.1.2.10 Mantener el inmueble en condiciones de uso.

7.1.2.11 Efectuar las reparaciones preventivas requeridas por el arrendatario y asumir el costo de estas.

7.1.2.12 Mantener el inmueble libre de gravámenes y limitaciones que impidan el uso y goce del inmueble.

7.1.2.13 Realizar el pago oportuno de los impuestos y tributos a cargo del bien.

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

7.1.3.1 Para el Eje de Seguridad de la información

PÚBLICA

Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el municipio de Sabanagrande (Atlántico).

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el treinta y uno (31) de julio de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y/o legalización y su perfeccionamiento.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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. Se pagará al contratista así: 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. 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 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

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación". 3

12. ANEXOS

1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

PÚBLICA

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Henry Jack Diaz Rincón Coordinador Grupo Administrativo	

Revisó: Henry Jack Rincón Diaz / Coordinador Grupo Administrativo
Elaboró: Henry Mauricio Torne Ortiz / Contratista Grupo Administrativo

PÚBLICA