PROCESO ICBF-MC-03-2026-VIC

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 03 de 2026

Señores:
UNIÓN TEMPORAL
AQUATANK
INGLOBA S.A.S.
R/L Oscar Enrique González Arias
C.C. No. 1.192.744.701 de Puerto Carreño
Dirección: Granja Villa Tania, Puerto Carreño
Teléfono: 305 398 6364

Cordial Saludo,

De manera atenta, me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF REGIONAL VICHADA**, ha decidido aceptar su oferta de fecha 10/03/2026, la cual fue recibida en el SECOP II a las 06:50 P.M., producto del **Proceso de Mínima Cuantía No ICBF-MC-03-2026-VIC,** por lo cual se procederá a hacer la aceptación de oferta a partir del **18 de marzo de 2026**, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 del 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL ICBF REGIONAL VICHADA Y EN LAS UNIDADES LOCALES DE LA PRIMAVERA, SANTA ROSALÍA Y CUMARIBO DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. **IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS.**

2.1.1. SERVICIOS DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES.

El contratista adjudicatario durante toda la ejecución del contrato debe contar con los elementos de protección y seguridad industrial para trabajo seguro en alturas, así como los equipos para acceder a los tanques elevados (andamios o elevador, proteger las cubiertas durante la

PÚBLICA

ejecución del contrato) con el fin de pisar y transitar en la menor cantidad posible sobre las cubiertas de los centros evitando el deterioro y desgaste de estas.

Así mismo deberá garantizar el correcto funcionamiento de los tanques después de haberlos intervenido, el operador que realice el servicio solicitará al coordinador de la sede o centro zonal, o a la persona que designen para supervisar la actividad, el recibido a satisfacción en el acta de prestación de servicio. Además, en el acta, el operador deberá dejar por escrito las fallas, fugas, averías o daños detectados durante el servicio de desinfección y limpieza de los tanques.

Debe contar con personal técnico con experiencia específica en la limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable y un equipo idóneo para realizar la actividad. Para la desinfección del tanque se debe tener en cuenta la Norma Técnica Colombiana NTC 4576-Desinfección de instalaciones de Almacenamiento de Agua Potable. La desinfección debe ser realizada con compuestos clorados, además deberá anexar procedimiento o protocolos establecidos para el lavado y desinfección de tanques, las labores de limpieza no deben afectar las presiones ni el caudal entregado en la red de distribución, ni influir en el servicio. Deben desinfectarse las paredes y el piso de acuerdo con los procedimientos indicados en la Norma Técnica Colombiana NTC 4576.

Los tanques de almacenamiento domiciliario deberán ser sometidos a limpieza y desinfección mínima dos (2) veces al año y en caso de detectar daños o infiltraciones se realizará la limpieza y desinfección después de su reparación. Con la limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable se debe garantizar la no contaminación del agua que se encuentra al interior de éste.

Para la limpieza de las superficies del tanque y realizar las actividades internas que se requieran, se debe vaciar el tanque, garantizando las condiciones sanitarias. La técnica empleada para la limpieza de los tanques no debe generar un alto consumo de agua, se debe emplear una hidro lavadora en buen estado de funcionamiento y bomba de succionar para eliminar sedimentos. Limpieza de sedimentos, ingresando al interior del tanque, requiere limpieza y posterior desinfección.

El servicio se prestará de acuerdo con el cronograma que se establezca con el supervisor del contrato, buscando siempre no interferir en las tareas cotidianas de la Institución y no afectar la salud de los funcionarios, usuarios y visitantes.

El lavado y desinfección de los tanques de agua potable, se realizará conforme el cuadro que se relaciona a continuación:

Servicio Requerido	**Unidad de medida**	**Cantidad**
Realizar el lavado y desinfección del tanque elevado de almacenamiento de agua potable en la sede principal del ICBF ubicada en el municipio de Puerto Carreño Vichada el cual cuenta con una capacidad de 5000 litros.	Servicio	2
Realizar el lavado y desinfección del tanque elevado de almacenamiento de agua potable en CDI Mis Travesuras ubicado en el municipio de Puerto Carreño Vichada el cual cuenta con una capacidad de 1000 litros.	Servicio	4
Realizar el lavado y desinfección de los tanques elevados de almacenamiento de agua potable en la unidad local ubicada en la carrera 14 No. 8 - 40 Barrio Nicolino Mattar en el municipio de Cumaribo Vichada, en dicha unidad se encuentran dos tanques, los cuales tienen una capacidad de 1000 litros cada uno.	Servicio	4
Realizar el lavado y desinfección del tanque elevado de almacenamiento de agua potable en la unidad local ubicada en la carrera 8 No. 6 - 96 Barrio Bello Horizonte en el municipio de La Primavera Vichada, el cual cuenta con una capacidad de 1000 litros.	Servicio	2
Realizar el lavado y desinfección del tanque elevado de almacenamiento de agua potable en la unidad local ubicada en la calle 5 No. 8 - 39 Barrio Centro en el municipio de Santa Rosalía. El cual tiene una capacidad 500 litros.	Servicio	2

2.1.2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

a) Lavado Tanques ICBF Regional Vichada.

1. La desinfección debe ser hecha con compuestos clorados.

2. Limpieza de sedimentos, manipulando la válvula de limpieza sin ingreso al tanque.
3. Limpieza de sedimentos, ingresando al interior del tanque, requiere lavado y posterior desinfección.
4. Observar si existen grietas, fugas y rajaduras para corregirlos.
5. Revisión y corrección de válvulas.
6. Vaciar y lavar el tanque dos veces al año, de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato del ICBF Regional Vichada.

PARAGRAFO 1: El contratista debe solicitar por correo electrónico al supervisor del contrato tres días antes, el cierre de las válvulas de acuerdo con las fechas programadas para el lavado de los tanques.

PARAGRAFO 2: El valor del servicio incluye los elementos y/o servicios, transporte, insumos, implementos y/o equipos necesarios para la ejecución del contrato.

2.1.3 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se brindará en las siguientes instalaciones:

CENTRO ZONALY UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
REGIONAL Y CENTRO ZONAL PUERTO CARREÑO	**Ciudad:** Puerto Carreño **Dirección**: Carrera 11 No. 14 – 70 Barrio Tamarindo
CDI MIS TRAVESURAS	**Ciudad:** Puerto Carreño **Dirección**: Calle 22 No. 16-21 Barrio Alcaraván**.**
UNIDAD LOCAL LA PRIMAVERA	**Municipio:** La Primavera **Dirección**: Carrera 8 No. 6 – 79 Barrio Bello Horizonte
UNIDAD LOCAL SANTA ROSALIA	**Municipio:** Santa Rosalía **Dirección:** Calle 5 No. 8 - 39 Barrio Centro

PÚBLICA

UNIDAD LOCAL CUMARIBO	**Municipio:** Cumaribo **CASA 1- Dirección**: Carrera 4 No. 8 - 40 Bario Nicolino Mattar. **CASA 2 - Dirección:** Carrera 14 No. 8 – 60 Bario Nicolino Mattar.

2.1.4. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.

El proponente debe garantizar la calidad y total disponibilidad en la prestación del servicio cuando se requiera de manera inmediata, en los horarios establecidos en el cronograma de atención, en los días que comprenden el plazo de ejecución del contrato.

2.1.5. TRANSPORTE OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista deberá asumir por su propia cuenta, sin costo alguno para El ICBF, los gastos necesarios para la realización del servicio requeridos por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato en las Unidades Locales y Sede Administrativa de la Regional Vichada, en las direcciones relacionadas en la cláusula denominada LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2.1.6. REQUISITO ACREDITACION FORMACIÓN ACADÉMICA DE PERSONAL MÍNIMO.

El contratista debe contar con un grupo de trabajo que cumpla con las calidades exigidas en el objeto del contrato, y según lo establece la norma, capaz de cumplir de manera técnica y oportuna con los requerimientos y exigencias que de él se deriven. Para una adecuada operación del servicio de lavado de tanques, se deberá disponer durante la ejecución del contrato del personal que se relaciona:

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO			
No.	**CARGO**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
1	Personal operativo y/o relacionado con la operación y mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua	Cuatro (4) personas (Un (1) trabajador en cada municipio)	Contar con certificado avanzado vigente de trabajo seguro en alturas según lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021.

El contratista con la sola presentación de la propuesta, en el evento de ser adjudicatario, se obliga a acreditar la calidad y condiciones legales y técnicas ofrecidas, para lo cual debe hacer entrega de las hojas de vida y demás soportes del personal mínimo requerido, dentro de los cinco días (5) calendario contados desde el momento de la adjudicación y en cualquier caso, previo al inicio de ejecución del contrato; a estas se deberán adjuntar copia de los certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales y del documento de identidad de cada una de las personas asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato suscrito.

Una vez Adjudicado el contrato y si presenta cambio del personal mínimo presentado en la oferta, realizado el análisis de las hojas de vida el ICBF, por medio del supervisor del contrato se reserva el derecho de aceptar o no los perfiles presentados. En caso de no aceptación, el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles con posterioridad a la notificación realizada por el Supervisor del contrato.

2.1.7 GARANTÍA TÉCNICA.

Los servicios deberán estar garantizados hasta la siguiente visita programada, de acuerdo con la periodicidad requerida, la cual será por lo menos de seis (06) meses o el tiempo en el que se ejecute el contrato, contados a partir de la fecha de la primera limpieza, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, entrega del servicio en correcto funcionamiento.

2.1.8. INFORME FINAL

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico en las instalaciones de la Sede de la Regional Vichada del ICBF o en medio magnético (archivo Excel o PDF) al correo electrónico del supervisor del contrato para su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la prestación del servicio de mantenimiento, limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable en el ICBF Regional Vichada y en las unidades locales de La Primavera, Santa Rosalía y Cumaribo durante la vigencia 2026, sin superar el término de ejecución del contrato, un informe detallado de las actividades realizadas y el estado en que se encuentran los tanques de agua después del servicio prestado, conforme la presentación de la factura, actas de entrega, y recibido a satisfacción.

PÚBLICA

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. 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.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Presentar 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.
9. 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.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. 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.
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

PÚBLICA

14. Presentar al supervisor del contrato fotocopia de documentos que acredite estar al día en pago de aportes al sistema de salud, pensiones, ARP y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de los trabajadores a su cargo que requiere el contrato si hubiere lugar a ello, para efecto de los giros por parte del ICBF, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "*Buenas Prácticas en la Gestión Contractual*" del Manual de Contratación vigente.
17. Informar al ICBF por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
18. Realizar el pago de la estampilla UPTC para efectos del primer pago de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1697 de 2013, se aplica estampilla UPTC del 1% del valor del contrato, según ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005.
19. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

4. Obligaciones Específicas.

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 y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Se deben realizar dos (2) servicios de mantenimiento, lavado y desinfección por cada tanque, durante la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones determinadas en el numeral 6.1.1. SERVICIOS DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES.
3. Presentar al supervisor, una vez inicie el contrato, la programación de visitas y el listado de los técnicos de mantenimiento aprobados, con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.
4. Aportar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, los productos a utilizar y la garantía de aplicación para el lavado de tanques, además allegar la ficha técnica y hoja de seguridad de los productos químicos, las cuales deben contar con el rombo de seguridad y con los 16 datos según la normativa vigente.
5. El contratista deberá allegar la certificación de competencia laboral de coordinador de trabajo en alturas de la persona que regulará las actividades objeto del presente contrato.

PUBLICA

6. Entregar la certificación de capacitación o de competencia laboral en trabajo seguro en alturas del equipo de trabajo que ejecutará las actividades que se detallan en las obligaciones específicas del contratista, dando aplicación en lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.
7. Los operarios deben contar con equipo de operación y E.P.P completo, requerido para este tipo de labor (overol, guantes, monogafas, botas, mascarilla y gorra).
8. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela o carné.
9. Realizar la limpieza de sedimentos, manipulando la válvula de limpieza sin ingreso al tanque.
10. Realizar la limpieza de sedimentos, ingresando al interior del tanque, para lo cual se requiere lavado y posterior desinfección.
11. Observar si existen grietas, fugas y rajaduras para corregirlos.
12. Expedir el certificado de limpieza y desinfección para cada una de la Unidades Locales o dependencia, indicando los productos utilizados y las recomendaciones para su uso y mantenimiento, presentarlo como soporte de la factura.
13. El Contratista debe limpiar paredes, pisos y techos de los tanques, haciendo un aseo profundo restregando con cepillos y con manguera con buena presión.
14. Presentar un (01) informe Final (donde se incluyan las actividades realizadas en el lavado y desinfección de los tanques en los diferentes inmuebles de propiedad del ICBF Regional Vichada).
15. Asumir todos los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, como materiales, insumos, talento humano, transporte y todos aquellos que se requieran para cumplir las obligaciones contractuales.
16. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
17. Garantizar que el talento humano que realicen el mantenimiento de lavado de tanques utilice los elementos de protección personal durante el plazo de ejecución contractual.
18. Antes de aplicar el producto, este será revisado por el supervisor del contrato o por quien este delegue, para garantizar la calidad del producto a utilizar.
19. Garantizar el correcto funcionamiento de los tanques de almacenamiento de agua una vez se realice el mantenimiento, lavado y desinfección de tanques, evitando pérdida del recurso hídrico. En caso de presentarse algún daño después o durante la prestación del servicio, el contratista deberá de asumir el costo de arreglo.
20. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

PÚBLICA

21. Garantizar que todos los productos químicos a utilizar sean amigables con la protección del medio ambiente, es decir productos biodegradables y que estos no representen un riesgo para el personal, adicionalmente que cada producto contenga hoja de seguridad.
22. Para dicho proceso el contratista debe contar con permiso en alturas.
23. El contratista contará con plena autonomía, es decir, que, para la ejecución de las obligaciones del contrato, obrará bajo su absoluta responsabilidad, y, por lo tanto, entre este y el ICBF no existirá relación laboral alguna, ni tampoco existirá dicha relación entre el ICBF y las personas que este utilice para la ejecución del contrato.
24. Las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.

5. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

5.1.1. Obligaciones del Eje de 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. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
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.
6. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
7. 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.

5.1.2. Obligaciones del Eje 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. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

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.

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.

6. OBLIGACIONES DEL ICBF.

6.1. 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.

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento 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 artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS:** El ICBF podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, El **CONTRATISTA** pagará al **ICBF**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

8. 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

PÚBLICA

contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

Cumplimiento: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Calidad del servicio: por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos comprometidos, lo que ocurra primero; el inicio de la ejecución empezará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Es decir, la expedición de compromiso de registro presupuestal y la aprobación de la correspondiente garantía.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de la ejecución del contrato será en la Sede Regional ICBF Vichada y Unidades Locales:

CENTRO ZONAL Y UNIDAD LOCAL	DIRECCIÓN
REGIONAL Y CENTRO ZONAL PUERTO CARREÑO	**Ciudad:** Puerto Carreño **Dirección**: Carrera 11 No. 14 – 70 Barrio Tamarindo
CDI MIS TRAVESURAS	**Ciudad:** Puerto Carreño **Dirección**: Calle 22 No. 16-21 Barrio Alcaraván**.**

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

PÚBLICA

UNIDAD LOCAL LA PRIMAVERA	**Municipio:** La Primavera **Dirección**: Carrera 8 No. 6 – 79 Barrio Bello Horizonte
UNIDAD LOCAL SANTA ROSALIA	**Municipio:** Santa Rosalía **Dirección:** Calle 5 No. 8 - 39 Barrio Centro
UNIDAD LOCAL CUMARIBO	**Municipio:** Cumaribo **CASA 1- Dirección**: Carrera 4 No. 8 - 40 Bario Nicolino Mattar. **CASA 2 - Dirección:** Carrera 14 No. 8 – 60 Bario Nicolino Mattar.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Puerto Carreño en las instalaciones de la sede de la Regional Vichada del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar - ICBF, ubicada en la Carrera 11 No. 14 – 70 Barrio Tamarindo

11. VALOR ACEPTACIÓN DE OFERTA.

El valor de la aceptación de oferta para esta contratación asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL SESENTA PESOS M/CTE. ($18.176.060),** amparados por el certificado de Disponibilidad presupuestal No. 15126 del 5 de marzo de 2026, rubros C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS y C-4699-1500-3-53105B-4699014-02, expedido por la Coordinadora del Grupo Gestión de Apoyo del ICBF Regional Vichada, para la vigencia 2026.

12. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará 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.

PÚBLICA

En caso de estar obligado, deberá presentar 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.

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 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.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2° de la Resolución 3333 de 2015 de la Dirección Regional del ICBF, estos serán los documentos soporte que se deberán anexar a las cuentas para su presentación ante el área de pagaduría del Grupo Financiero de está Regional.

PUBLICA

a) Copia del documento denominado “Información general” emitido desde la plataforma SECOPII.
b) Copia Estudios Previos o aceptación de la oferta según sea el caso.
c) Copia de la propuesta económica presentada por el contratista.
d) Oficio de perfeccionamiento y legalización expedido por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General o por el Grupo Jurídico de las Direcciones Regionales del ICBF.
e) Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, para los casos de los Consorcios o Uniones Temporales (UT), se deben presentar además del RUT de la UT o del Consorcio el RUT de los integrantes.
f) Copia del Registro Único Tributario (RUT) Vigente.
g) Copia del Registro Presupuestal expedido a través del SIIF Nación.
h) Certificación pagos contratos prestación servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor del contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.
i) Acta de inicio cuando esta se haya pactado como requisito para el inicio de la ejecución contractual.
j) Documento de cobro.
k) Factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.
l) Captura de pantalla del soporte de aprobación de la factura en el aplicativo OLIMPIA, cuando aplique.
m) Captura de pantalla del soporte donde conste la validación de la factura por parte de la DIAN - Código Único de Factura Electrónica (CUFE), cuando aplique
n) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.
o) Certificación bancaria donde se consignarán los recursos a la persona natural o jurídica.
p) Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.
q) Cuando se trate de contratos que tengan Interventoría, debe mediar la autorización de pago del Interventor, la cual debe ser remitida al

supervisor del contrato y posteriormente, por parte de este remitir a las áreas financieras la autorización de pago, cuando aplique.

r) Correo institucional de autorización del supervisor del Contrato al área financiera correspondiente (Regional o Sede)
s) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, anexar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
t) Para contratos centralizados, las áreas correspondientes deben remitir al Grupo Financiero Sede de la Dirección General el archivo pdf y el Excel con la identificación de los municipios donde se prestó el servicio respecto de la factura que se está tramitando.
u) En el caso de efectuarse modificaciones contractuales, deberá allegarse el documento modificatorio de la adición, prórroga o reducción y propuesta económica cuando aplique.
v) Para el caso de terminaciones anticipadas de contrato, adjuntar documento de terminación, donde especifique la información financiera del mismo. Cuando aplique.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

EL ICBF controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista a través de la funcionaria que desempeñe funciones de Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Apoyo o quien haga sus veces, quien ejercerá la supervisión del contrato conforme a lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por EL ICBF y en la Ley 80/93, la 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios. En todo caso la ordenadora del gasto podrá en cualquier momento modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado.

Para constancia se firma a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2026.

SANDRA MILENA JAIMES VERA
Directora Regional (E) ICBF Regional Vichada.

Revisó: Giselle Martínez Montealegre- Coordinadora Grupo Gestión de Apoyo
Proyectó: Luisa Fernanda Valencia Hoyos. Apoyo jurídico y de contratación- contratista G.G.A.