51-200

San Juan de Pasto

ACEPTACIÓN DE OFERTA Nro. 52011172026

INVITACIÓN NÚMERO ICBF-MC-003-2026-NAR

Señor:
JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA
Representante Legal
K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS
NIT No. 901450685-3
CR 11 A NO. 7B-126
Melgar, Tolima

Cordial Saludo.

De manera atenta me permito manifestarle que **LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 19.448.204, en su calidad de Director Encargado ICBF Regional Nariño, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, y nombrado (a) mediante Resolución No.1305 del 20 de febrero de 2026 y posesionado mediante Acta No. 415 del 1 de diciembre de 2025, delegado en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación Vigente**,** quien actúa en nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, quien para los efectos del presente documento se denominará **ICBF,** ha decidido **ACEPTAR** su oferta de fecha 14 de abril de 2026, presentada a través de SECOP II, como producto de la Invitación Publica **ICBF-003-2026-NAR**, la cual hará parte integral de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, documentos que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Capitulo 2, sección 1, Subsección 5 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:

OBJETO: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL UBICADA EN EL CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCION SANTO ANGEL - ICBF REGIONAL NARIÑO".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SUMINISTROS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR: El contratista certifica que conoce y acepta las condiciones técnicas de la invitación publica **ICBF-003-2026-NAR**, de conformidad con lo establecido en la carta de presentación y la ficha técnica suscrita por el representante legal presentadas dentro de la propuesta

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

OBJETO

Realizar las actividades de mantenimiento, mejoramiento y adecuaciones en la infraestructura de la Planta de Tratamiento de Agua Residual ubicada en el Centro Especializado de Atención Santo Ángel – ICBF Regional Nariño

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el presente proceso y en la Ficha de Condiciones Técnicas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

GENERALIDADES Y ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN

El ICBF Regional Nariño requiere la ejecución de actividades de mantenimiento, optimización y adecuación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del Centro Especializado Santo Ángel. El objeto es garantizar la correcta operación del sistema y la calidad del vertido mediante la limpieza de cajas de inspección, trampas de grasa y pozos sépticos, además de la extracción de lodos en filtros anaerobios (FAFA) y lechos de secado, incluyendo la inoculación de bacterias especializadas. Asimismo, para mitigar riesgos biológicos y prevenir accidentes de la comunidad residente, se contempla la construcción de un cerramiento perimetra. Este constará de malla electrosoldada de 2.0 metros de altura sobre una viga de cimentación en concreto de 3,000 PSI, reforzada con acero de 60,000 PSI, e integrará una puerta de acceso en tubería galvanizada de 3" y escaleras de concreto reforzado para facilitar las maniobras operativas.

En consecuencia, la Regional Nariño, procederá a realizar la invitación pública a los proponentes a través de la publicación en el SECOP II, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 a través del cual se reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

A continuación, se definen las actividades a contratar:

- ✓ **Limpieza de cajillas de inspección ubicadas en la PTAR Centro de Orientación y Atención Especializada Santo Ángel**

El contratista deberá realizar la limpieza y retiro de raíces, acumulación de grasas, tierra y residuos de las cajillas de inspección, ubicadas en el área de influencia a la PTAR, conforme a las especificaciones del Manual de operación y mantenimiento.

- ✓ **Mantenimiento y limpieza de trampas de grasas.**

Para el mantenimiento y limpieza de las trampa de grasas, el contratista deberá implementar el procedimiento establecido en el Manual de Operación y Mantenimiento de la PTAR del Centro de Orientación Santo Ángel, siguiendo cada uno de los 13 pasos establecidos en él:

1. Preparar mezcla: concentración de jabón, cantidad de agua 1 litro, 4cm^3 de detergente, 5cm^3 de desinfectante.
2. Separar la tapa de la trampa de grasa con cuidado.
3. Retirar los excesos de grasa con paños desechables, los cuales deben ser arrojados con tapas y bolsas y dispuestos en los contenedores de material orgánico.
4. Inspeccione las piezas de la trampa de grasa una vez se quita la tapa. Deberá eliminar y sustituir las piezas deterioradas durante la limpieza manteniendo un esquema para recordar fácilmente donde se encuentran los componentes y la forma de instalar de nuevo en forma adecuada. Para obtener mejores resultados puede ayudar dibujar un diagrama del interior de la trampa de grasas para que pueda consultar durante el proceso de instalación.
5. Inserte una clavija de madera o vara de medir en la trampa de grasa. Guie suavemente a la parte inferior de la trampa y agité suavemente en la trampa de modo que la grasa y los aceites creen una marca en la clavija. Esto le puede proporcionar una guía a la cantidad de escombros en la trampa.
6. Retire la clavija, y con la ayuda de una cinta métrica determine el número de centímetros de los residuos presentes. Registrar los resultados en la tabla de control que será entregada por el personal de mantenimiento de la PTAR.
7. Use un cucharon adaptable o un pequeño cubo para eliminar el agua estancada desde el tanque de la trampa de grasa. Si lo prefiere puede almacenar el agua en un tanque o cubo de basura.
8. Eliminar los residuos de la trampa de grasa con el cubo pequeño. Disponer los residuos grasosos y solidos en bolsas o contenedores herméticos de alta resistencia que deberán ser dispuestos en los lechos de secado.

PÚBLICA

9. Raspe la tapa y los lados de la trampa con ayuda de una espátula o pala que deberá ser destinada para ese único uso y debidamente limpiada y desinfectada al terminar. Retire los trozos grandes de grasa o aceites que se adjuntan a la trampa. Para lograr una trampa aun más limpia, se puede usar una aspiradora seco / mojado para aspirar todos los trozos más pequeños de los residuos.
10. Limpiar los elementos utilizados y las partes trampa con jabón y agua a temperatura ambiente. Utilice esponja metálica en caso necesario para eliminar el exceso de desechos y el olor. Lavar las pantallas y las piezas con agua para quitar el jabón y la suciedad.
11. Vuelva a instalar las partes de la trampa de grasa. Vuelva a colocar la tapa revisando que todas las partes están debidamente instaladas y correctamente concluido el trabajo.
12. Levante el informe para registro de mantenimiento, este será requerido por el personal de inspección de la PTAR. La trampa de grasa al momento de ser inspeccionada debe estar vacía, indicación que debe ser tenida en cuenta tanto como por el operador como la persona que realiza la inspección.
13. Realice un lavado personal con agua y jabón, siguiendo las indicaciones para lavado correcto de manos.

- ✓ **Limpieza y mantenimiento del tanque séptico.**

El contratista deberá realizar jornadas de mantenimiento y limpieza del tanque de séptico, en las que se incluya remociones de los lodos digeridos, garantizando que no se afecte la operatividad de este y siguiendo las indicaciones contenidas en el Manual de Operatividad y Mantenimiento PTAR Centro de Orientación y Atención Especializada Santo Ángel.

Adicionalmente se deberá realizar la purga de lodos y retiro de natas, conforme a las indicaciones establecidas en el Manual de Operatividad y Mantenimiento PTAR Centro De Orientación y Atención Santo Ángel. Una vez realizado la limpieza y mantenimiento deberá garantizar el funcionamiento correcto del tanque séptico.

- ✓ **Extracción de aguas lluvias y lodos, y mantenimiento del filtro anaerobio de flujo ascendente - FAFA.**

Realizar la inspección del FAFA en cuanto a la presencia de bolas de fango e incrementos de turbiedad. Posteriormente realizar la extracción de aguas lluvias al interior del filtro FAFA siguiendo los pasos establecidos en el manual de operación y mantenimiento PTAR Centro De Orientación y Atención Especializada Santo Ángel:

1. Introducir una barra metálica de 2 metros de longitud en el medio filtrante hasta tocar el fondo del tanque.
2. Sacudir el medio filtrante realizando movimientos circulares con la barra, de manera que la bio capa de bacterias anaeróbicas se desprenda y pueda flotar.
3. Introducir una manguera con agua a presión hasta el fondo de del tanque, valiéndose de la tubería de 1.50 metros de longitud para realizar un flujo ascendente de agua limpia a través del tanque.
4. Dejar sedimentar los lodos por un espacio de cinco minutos antes de abrir la válvula de purga V3 para evacuar el residual contenido en el filtro.

El contratista deberá plasmar en su informe de ejecución la situación encontrada, el tratamiento o intervención realizada y las sugerencias y recomendaciones para garantizar el correcto funcionamiento de las unidades del Sistema de Tratamiento de Agua Residual.

- ✓ **Extracción de aguas lluvias y lodos de lecho de secado.**

Teniendo en cuenta que esta unidad se encuentra colmatada de aguas lluvias, se deberá realizar la extracción de estas, como también de los lodos que haya en su interior, con el fin de habilitar el lecho de secado para la deshidratación de lodos provenientes del tanque séptico en posteriores mantenimientos.

Una vez realizado el mantenimiento General de la PTAR, el contratista deberá realizar la puesta en marcha del STAR. En el escenario que la planta presente fallas hidráulicas por el ingreso de aguas lluvias al interior de esta, el contratista deberá informar oportunamente al área administrativa del Centro De Orientación Santo Ángel, para que se tomen los correctivos necesarios.

PÚBLICA

El contratista deberá plasmar en su informe de ejecución la situación encontrada, el tratamiento o intervención realizada y las sugerencias y recomendaciones para garantizar el correcto funcionamiento de las unidades del Sistema de Tratamiento de Agua Residual.

✓ **Limpieza de zonas verdes continuas a la PTAR.**

El contratista deberá realizar las siguientes labores en los alrededores de la PTAR Centro De Orientación y Atención Especializada Santo Ángel:

- Realizar labores de corte de prado, recogida de residuos y hojas de las áreas verdes requeridas en los límites de la PTAR.
- Aplicación de herbicida para eliminación de raíces y malezas que se visibilizan en los senderos de circulación de la PTAR.

✓ **Pintura y señalización de la PTAR.**

El contratista deberá pintar el exterior de las siguientes unidades de la PTAR:

- Tanque séptico y tres tapas de acceso.
- Filtro anaerobio de flujo ascendente y tapa de acceso.
- Tapa de acceso para salida de agua.

Las tapas deben ser de color amarillo y los exteriores en color azul claro. La pintura para las unidades y tapas de acceso deberá ser de esmalte, resistente al agua.

✓ **Cerramiento de la PTAR.**

Se proyecta el cerramiento de la PTAR, en paneles de malla electrosoldada verde de 2,0 metros de alto por 2,50 metros de largo, confinada con postes metálicos cuadrados, anclados a una viga de cimentación en concreto reforzado de f´c= 210 kg/cm2 o 3000 psi, hierro de refuerzo de fy= 4200 kg/cm2 o 60000 psi, puerta de acceso en malla electrosoldada como la del cerramiento con marco en tubo galvanizado de 3 pulgadas de diámetro, y una escalera en concreto de f´c= 210 kg/cm2, 3000 psi, hierro de fy=4200 kg/cm2, 60000 psi.

✓ **Actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas:**

El contratista deberá disponer de personal necesario para la ejecución de las actividades establecidas y de acuerdo con las normas aplicables vigentes, también deberá entregar la infraestructura apta para su uso, con óptimos acabados y con la totalidad de conexiones, redes, accesorios, equipos y apartados instalados en correcto funcionamiento y operación.

Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecute las actividades de adecuaciones se hace responsable de:

- Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulen los servicios públicos domiciliarios.
- Prevenir daños que se pueden ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
- Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los que los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o buenes de interés cultural (si aplica).

NOTA 1: durante la ejecución del contrato, podrá evidenciarse la necesidad de ejecutar actividades no previstas, mayores o menores cantidades, lo que exige un control y ajuste permanente de las cantidades de ejecución con su respectivo balance de actividades hasta finalizar la intervención. Lo anterior, con previo revisión de la propuesta formulada por parte del contratista, y la aprobación respectiva por parte de la supervisión del contrato.

NOTA 2: el contratista de obra junto con la supervisión del contrato, deberán suscribir el acta de inicio donde se establezcan los plazos de ejecución. Igualmente, una vez finalizadas las actividades, se deberá suscribir la correspondiente acta de terminación y acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del contratista de obra.

PUBLICA

- ✓ **Equipo de trabajo**

Presentar a la supervisión del contrato, para su verificación y aprobación, los soportes correspondientes de las hojas de vida que acredite el perfil del personal mínimo requerido para

la ejecución del contrato, como requisito previo al acta inicio, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de garantizar la correcta ejecución de cada uno de los frentes contratados, de conformidad con el Anexo Personal Mínimo Requerido.

Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo requerido para la ejecución del contrato, y en caso tal, que el contratista considere que para la adecuada y oportuna ejecución del contrato requiere aumentar el personal, podrá hacerlo. Para lo cual, comunicará a la respectiva supervisión, al menos tres (3) días hábiles antes a la fecha que se programe su ingreso, sin que ello implique una modificación o adición en el valor y demás condiciones del contrato.

- ✓ **Entrega de la obra**

Una vez culminadas las obras de cada infraestructura, la supervisión verificará la calidad de los trabajos ejecutados por parte del contratista y las cantidades y especificaciones relacionadas en el presupuesto entregado por el contratista de obra.

De encontrarse observaciones por parte de la supervisión, se incluirán en la respectiva acta de terminación del contrato de obra, indicando si se requiere, los correctivos o remates de obra observados, los cuales deberán ejecutarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de terminación.

De igual forma la supervisión deberá validar el funcionamiento de equipos, instalaciones eléctricas o hidrosanitarias (Si fueron parte del alcance de las obras), con el fin de garantizar la correcta operación de la infraestructura intervenida.

Una vez recibidas las obras a satisfacción por parte de la supervisión, se procederá a suscribir el Acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato de obra, entre la supervisión y el contratista. Esta acta deberá estar acompañada del correspondiente balance presupuestal de actividades ejecutadas del frente intervenido junto con el correspondiente registro fotográfico de las obras ejecutadas identificando el estado de “antes”, y “después” de la intervención.

- ✓ **Informes de obra**

El contratista hará entrega a la supervisión, de un reporte de avance semanal en medio digital, el cual contendrá un registro fotográfico de las actividades, el porcentaje de avance de ejecución física contra el programado, avance financiero y valor de la inversión a la fecha de corte, actividades ejecutadas, cumplimiento de condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en los proyectos, problemas encontrados, sugerencias y recomendaciones. Así mismo los informes deberán ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 14861.[1]

A continuación, se listan los elementos mínimos básicos que debe contener cada uno de los informes:

a) Portada que indique el contenido al inicio de este.
b) Introducción donde se establezca el alcance del contrato, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
c) Tabla detallada de contenido o índice.
d) Resumen general del estado y avance de todos los proyectos (Infraestructuras a intervenir), indicando municipio, nombre de la infraestructura, estado, porcentaje de avance y valor de la obra.
e) Descripción del trabajo de campo u oficina realizado por frente de intervención.
f) Cronograma general del proyecto y detallado para cada uno de los frentes de intervención, con análisis de avance.

[1] Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación.

PÚBLICA

g) Descripción de las actividades realizadas por frente de intervención.
h) Imprevistos ocurridos durante el desarrollo de las obras descripción del problema técnico presentado, la solución avalada y aprobada por la supervisión, y los planes de contingencia planteados para evitar atrasos en el cronograma de actividades.
i) Pruebas en laboratorio y en sitio realizadas a los diferentes materiales, por cada frente de intervención (De requerirse).
j) Presupuesto de obra ejecutado por frente de intervención y balance general del contrato con el resumen de todos los frentes de ejecución y verificación de cierre financiero a la fecha.
k) Levantamiento arquitectónico de áreas a intervenir y Memorias de cantidades de obra por frente de intervención, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto.
l) Registro fotográfico por cada frente de ejecución.
m) Reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales junto con documentos como recibos de escombreras, formato de manejo de químicos y combustibles y similares.
n) Correspondencia del periodo reportado.
o) Conclusiones y recomendaciones.
p) Anexos.
q) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral, deberán cumplir con la siguiente información:

a. Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
b. Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las actividades durante el periodo reportado (si aplica).
c. Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
d. Listado de personal de obra que realizó las actividades durante el periodo reportado.
e. Listado de equipos utilizados (maquinarias y equipos) durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo.
f. Fichas técnicas de los productos utilizados en las actividades ejecutadas.
g. Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada.
h. Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
i. Esquemas, planos y detalles (Levantamiento arquitectónico de áreas a intervenir) en medio físico y magnético (formato DWG y pdf) firmados por el Representante Legal y el inspector de obra o profesional que realizó el levantamiento de cada intervención realizada.
j. Procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SST, firmados por el Asesor Ambiental y el Asesor en Seguridad Industrial y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
k. Copia de la Bitácora de actividades de ejecución del periodo reportado.
l. Actas de Comité.
m. Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.

Este informe junto con sus soportes deberá ser presentado a la respectiva supervisión, el quinto día hábil de cada mes.

- ✓ **Elementos requeridos para el desarrollo de las actividades**

Para la ejecución de la obra, el contratista deberá disponer de las herramientas, equipos, materiales e insumos que sean necesarios para la correcta ejecución, sin perjuicio de que la supervisión se reserve el derecho de fijar las calidades mínimas de material requerido. Todos los elementos y materiales que se utilicen deberán ser previamente revisados por los residentes de obra y la supervisión, mediante la verificación de las respectivas muestras.

PUBLICA

La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento, mejoramiento y adecuaciones en la infraestructura de la Planta de Tratamiento de Agua deben ser suministrados en su totalidad por el contratista y pueden incluir entre otras, las siguientes: herramientas de mano, espátulas, llanas, destornilladores, seguetas, martillos, remachadoras, llaves expansivas e inglesas, juegos de llaves tipo Phillips, rache, palas, brochas, rodillos para pintar, taladros eléctricos, caladoras, sierras radiales, compresores para pintura, equipos de soldadura, vibradores de concreto, pulidoras, calafates, extensiones eléctricas, escaleras de todo tipo, andamios certificados de varios tipos, avisos de actividades y elementos de señalización y todas las demás herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución de las actividades que se requieran, incluyendo elementos de protección personal y todos los requeridos para el cumplimiento de seguridad en el trabajo, además de proveer a los trabajadores los uniformes distintivos para que sean fácilmente identificables dentro de las instalaciones en las que se realizarán los trabajos.

Los insumos y en general los diferentes materiales requeridos para la ejecución idónea de las actividades, deberán ser de primera calidad, cumplir con la normatividad técnica que les aplique, contar con ficha técnica y no podrán ser reciclados. La disposición final de material sobrante y/o escombros producto de la intervención en las infraestructuras, deberán ser dispuestos por el contratista en escombreras autorizadas que cumplan con la normatividad ambiental vigente para el municipio respectivo y de conformidad con las obligaciones de carácter ambiental del contrato.

- ✓ **Recomendaciones generales**

El contratista en coordinación con la o las personas que el supervisor considere pertinente, deberá adecuar en el sitio de la obra, los campamentos, y/o depósitos que sean necesarios y donde sea posible almacenar aquellos materiales que puedan sufrir daños a la intemperie o que puedan ser objeto de hurto. De igual manera deberá programar y controlar con su personal las actividades de almacén, para el control del recibo y entrega de los diferentes materiales, equipos y herramientas en coordinación con la infraestructura a intervenir.

También estará por cuenta del contratista las instalaciones provisionales de agua y energía que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los trabajos, lo mismo que los derechos y las cuentas de consumo por dichos servicios durante la ejecución de las intervenciones, que deberán ser coordinadas con la infraestructura a intervenir. En el sitio de la obra existirá un libro de bitácora en el cual quedará constancia de todo lo relacionado con la ejecución de los trabajos y será diligenciado a diario por el residente de obra y de la supervisión.

- ✓ **Aprobación equipo de trabajo**

Presentar a la supervisión del contrato, para su verificación y aprobación, los soportes correspondientes de las hojas de vida que acredite el perfil del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, como requisito previo al acta inicio, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de garantizar la correcta ejecución de cada uno de los frentes contratados, de conformidad con el Anexo Personal Mínimo Requerido.

Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo requerido para la ejecución del contrato, y en caso tal, que el contratista considere que para la adecuada y oportuna ejecución del contrato requiere aumentar el personal, podrá hacerlo. Para lo cual, comunicará a la respectiva supervisión, al menos tres (3) días hábiles antes a la fecha que se programe su ingreso, sin que ello implique una modificación o adición en el valor y demás condiciones del contrato.

- ✓ **Entrega de la obra**

Una vez culminada la obra, la supervisión verificará la calidad de los trabajos ejecutados por parte del contratista y las cantidades y especificaciones relacionadas en el presupuesto entregado. De encontrarse observaciones por parte de la supervisión, se incluirán en la respectiva acta de terminación del contrato de obra, indicando si se requiere, los correctivos o remates de obra observados, los cuales deberán ejecutarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de terminación.

PUBLICA

De igual forma la supervisión deberá validar el funcionamiento de equipos, instalaciones eléctricas o hidrosanitarias (Si fueron parte del alcance de las obras), con el fin de garantizar la correcta operación de la infraestructura intervenida.

Una vez recibidas las obras a satisfacción por parte de la supervisión, se procederá a suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato de obra, entre la supervisión y el contratista. Esta acta deberá estar acompañada del correspondiente balance presupuestal de actividades ejecutadas del frente intervenido junto con el correspondiente registro fotográfico de las obras ejecutadas identificando el estado de "antes", y "después" de la intervención.

- ✓ **Informes de obra**

- **Reportes semanales**

El contratista hará entrega a la supervisión, de un reporte de avance semanal en medio digital, el cual contendrá un registro fotográfico de las actividades, el porcentaje de avance de ejecución física contra el programado, avance financiero y valor de la inversión a la fecha de corte, actividades ejecutadas, cumplimiento de condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en los proyectos, problemas encontrados, sugerencias y recomendaciones.

- **Informe mensual**

El contratista deberá presentar a la supervisión informes mensuales del avance de las actividades con el consolidado de todas las infraestructuras objeto del contrato en medio físico y digital. Estos informes incluirán la información del estado de cada una de las infraestructuras a intervenir, indicando en qué etapa se encuentra y su porcentaje de avance de intervención. Así mismo los informes deberán ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486.

A continuación, se listan los elementos mínimos básicos que debe contener cada uno de los informes:

a. Portada que indique el contenido al inicio de este.
b. Introducción donde se establezca el alcance del contrato, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
c. Tabla detallada de contenido o índice.
d. Resumen general del estado y avance de todos los proyectos (Infraestructuras a intervenir), indicando municipio, nombre de la infraestructura, estado, porcentaje de avance y valor de la obra.
e. Descripción del trabajo de campo u oficina realizado por frente de intervención.
f. Cronograma general del proyecto y detallado para cada uno de los frentes de intervención, con análisis de avance.
g. Descripción de las actividades realizadas por frente de intervención.
h. Imprevistos ocurridos durante el desarrollo de las obras descripción del problema técnico presentado, la solución avalada y aprobada por la supervisión, y los planes de contingencia planteados para evitar atrasos en el cronograma de actividades.
i. Pruebas en laboratorio y en sitio realizadas a los diferentes materiales, por cada frente de intervención (De requerirse).
j. Presupuesto de obra ejecutado por frente de intervención y balance general del contrato con el resumen de todos los frentes de ejecución y verificación de cierre financiero a la fecha.
k. Levantamiento arquitectónico de áreas a intervenir y Memorias de cantidades de obra por frente de intervención, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto.
l. Registro fotográfico por cada frente de ejecución.
m. Reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales junto con documentos como recibos de escombreras, formato de manejo de químicos y combustibles y similares.
n. Correspondencia del periodo reportado
o. Conclusiones y recomendaciones.
p. Anexos.
q. Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

PUBLICA

Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral, deberán cumplir con la siguiente información:

a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las actividades durante el periodo reportado (si aplica).
c) Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
d) Listado de personal de obra que realizó las actividades durante el periodo reportado.
e) Listado de equipos utilizados (maquinarias y equipos) durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo.
f) Fichas técnicas de los productos utilizados en las actividades ejecutadas.
g) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada.
h) Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
i) Esquemas, planos y detalles (Levantamiento arquitectónico de áreas a intervenir) en medio físico y magnético (formato DWG y pdf) firmados por el Representante Legal y el inspector de obra o profesional que realizó el levantamiento de cada intervención realizada.
j) Procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SST, firmados por el Asesor Ambiental y el Asesor en Seguridad Industrial y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
k) Copia de la Bitácora de actividades de ejecución del periodo reportado.
l) Actas de Comité.
m) Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.

Este informe junto con sus soportes deberá ser presentado a la respectiva supervisión, el quinto día hábil de cada mes.

- ✓ **Comité de obra**

Se llevarán a cabo comités de obra (virtuales o presenciales) con periodicidad semanal a los cuales deberá asistir el residente de obra y el representante de la supervisión, al menos una vez al mes con la participación del Director de Obra y el supervisor, con el propósito de evaluar el avance de intervención, las actividades y el cronograma previamente establecido y aprobado.

También deberá asistir el inspector de obra y de la supervisión y demás profesionales que se requieran según apliquen y el orden del día de cada comité.

Como resultado de la evaluación del avance, el contratista deberá implementar un plan de contingencia para dar cumplimiento a la programación si a ello hubiere lugar; el cual deberá entregar a la respectiva supervisión en un término no mayor a tres (3) días hábiles con posterioridad al comité de obra.

Así mismo será obligatorio realizar acta de cada comité, la cual deberá ser anexada a cada uno de los informes mensuales presentados y su relatoría estará a cargo del contratista de la supervisión, así como la moderación del comité.

- ✓ **Procedimiento para definir el precio de las actividades o ítems no previstos**

El imprevisto hace alusión a un “acontecimiento no previsto presentado durante la ejecución del contrato de obra y que debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del contrato”, razón por la cual dicho valor será tenido en cuenta por el ICBF para la ejecución del contrato de obra a suscribir.

Teniendo en cuenta una provisión por encima del costeo original del contrato, es decir que el presupuesto estimado no tiene porqué valorar los riesgos previsibles que pueden ocurrir posteriormente en la ejecución del contrato; para su reconocimiento, el contratista tiene la obligación de soportar debidamente la totalidad de los recursos ejecutados con cargo a este rubro, demostrando su ocurrencia, requiriendo contar con el aval de la respectiva supervisión y del ICBF para su pago.

PÚBLICA

Para definir el precio de las actividades o ítems que no se encuentren relacionados en el **Presupuesto Oficial,** para la ejecución de los mantenimientos, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El contratista de obra deberá entregar a la respectiva supervisión, la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem, la especificación técnica del ítem, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su valor propuesto.
2. El contratista deberá entregar a la respectiva supervisión tres (3) cotizaciones del ítem no previsto en los siguientes tres (3) días hábiles a partir de la entrega de la justificación de la necesidad, acorde a los precios del mercado. Adicionalmente, deberá presentar los Análisis de Precio Unitario (APU), los cuales deberá detallar el número consecutivo de ítem, unidad de medida, la descripción de materiales a suministrar, mano de obra requerida para su instalación o ejecución, equipo, otros si aplica, cantidades, porcentaje de desperdicio si aplica, valor de precio unitario, valor total de costos directos, discriminación de (AIU) Administración, Imprevistos y Utilidad, IVA sobre utilidad, valor total de costos indirectos y valor total del ítem.
3. El valor de la actividad o ítem no previsto será fijado por la respectiva supervisión de acuerdo con la menor de las tres cotizaciones recibidas.
4. La supervisión en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fijación del valor, realizará un análisis de la documentación entregada y validará si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.
5. Si la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto ajustado a la cotización seleccionada. De lo contrario, devolverá la solicitud al contratista, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de este, con su concepto.
6. Si la supervisión considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación, el cual contará con un término, no mayor a cinco (5) días hábiles para repetir el procedimiento.
7. Si el valor del APU se encuentra acorde con el mercado, la supervisión **procederá a aprobar el valor del Ítem No Previsto**, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el Contratista y la supervisión del contrato en un término no mayor a tres (3) días hábiles y de acuerdo con su disponibilidad presupuestal. En todo caso, la aprobación de los APU's estará a cargo de la respectiva supervisión.
8. En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de Fijación de Ítems no Previstos (suscrita entre contratista y supervisor), y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato suscrita entre el contratista y el ICBF.
9. Si el contratista ejecuta ítems no previstos no autorizados, la Entidad no reconocerá el valor de esas actividades.

- ✓ **Accidentes**

Todos los accidentes que causen afectaciones a la integridad del personal dentro de la ejecución del contrato, de la infraestructura del ICBF o de terceros, así como pérdida o deterioro de los bienes del Instituto o de terceros y afectación al medio ambiente, deben ser reportados a la respectiva supervisión de inmediato. El contratista de obra frente a tales situaciones deberá:

a. Suministrar los equipos y las facilidades médicas necesarias para brindar atención prioritaria al personal o a terceros que resulten afectados durante la ejecución de los trabajos ejecutados en cada frente de intervención.
b. Garantizar la reposición de bienes o indemnización de terceros frente a la pérdida o daños ocasionados por las actividades desarrolladas por el personal de obra.
c. Aplicar las medidas de prevención y atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados, así como la ejecución de las acciones de mitigación.
d. Abstenerse de dar declaraciones o detalles a terceros, respectos de las urgencias o emergencias ocurridas al interior de cada frente de ejecución.
e. Mantener indemne al ICBF frente a reclamaciones de terceros.

- ✓ **Seguridad**

PÚBLICA

Las anteriores definiciones enunciadas en el numeral 6.8., se harán, en el marco del Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional elaborado por el contratista para tal fin y el cual deberá remitir dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y deberá ser aprobado por la supervisión en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega por parte del contratista, junto con la presentación de hojas de vida del personal y cronograma de actividades respectivo. En todo caso, el contratista será responsables por la seguridad de su personal, equipos y materiales utilizados durante la ejecución del contrato.

- ✓ **Especificaciones de carácter ambiental**

Se debe implementar un programa de seguridad en obra y prevención de contaminación ambiental en obra, que aplique a los diferentes frentes de ejecución (Infraestructura a intervenir). Será responsabilidad de la coordinación de obra y sus residentes de obra velar por el cumplimiento de los protocolos de cada uno de los programas establecidos. Frente a potenciales derrames de combustible o sustancias químicas (pinturas, disolventes, sustancias de aseo, entre otros) y al manejo de los residuos relacionados con las actividades contratadas, las cuales puedan generar un daño al ambiente, se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

- **Condiciones generales**

a) Para cada intervención se deben tener todas las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos y/o combustibles utilizados, a color, en físico y deberán estar disponibles para el personal que maneje dichos productos.
b) El personal deberá estar capacitado y entrenado en manejo de sustancias químicas, manejo de combustibles y atención de emergencias en caso de derrames.
c) Se deben tener disponibles medios de extinción adecuados.
d) Todo el personal debe utilizar elementos de protección personal adecuados según el riesgo frente al cual se encuentre expuesto.
e) Identificación y evaluación de los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución de los proyectos, e informes de implementación de las medidas de manejo ambiental para la gestión de estos y cumplimiento de los requisitos.
f) Reporte de los estudios y trámites ambientales requeridos para la operación de la infraestructura o para el desarrollo de las intervenciones, como: permisos de talas, podas y/o reubicaciones de individuos arbóreos (manejo de arbolado), medidas de compensación de árboles, permisos de vertimientos y permisos de concesión de aguas, para lo cual se deberán entregar copia de los actos administrativos. (En los casos que aplique).
g) En caso de no contar con la prestación del servicio público de recolección de residuos, se deberán implementar sistemas y tramites de alternativas para el manejo de los residuos generados por la operación de la infraestructura.

- **Manejo de residuos**

Respecto a la generación de residuos peligrosos y especiales (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, escombros, envases de pinturas, disolventes y/o combustibles, etc.) que puedan generar un daño al ambiente, se deberán cumplir las siguientes acciones:

a. Identificar y listar los residuos peligrosos y especiales que se deben gestionar y que fueron generados a partir de la ejecución del contrato, especificando cantidades, peso y características y entregarlos al profesional AMBIENTAL de obra quien deberá entregar los certificados de las empresas que disponen adecuadamente dichos materiales para que este reporte dichos datos en los informes.
b. Reportar al profesional AMBIENTAL de obra la información de los residuos peligrosos y especiales generados y la gestión a realizar para su eliminación y disposición final de acuerdo con la normatividad (Decreto 1076 de 2015, Resolución 472 de 2017).
c. Garantizar el manejo y almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos y especiales, según la normativa ambiental aplicable y de acuerdo con las indicaciones del profesional ambiental.

PÚBLICA

d. Realizar la entrega de los residuos peligrosos y especiales en los sitios autorizados por la autoridad ambiental o mediante un gestor ambiental y solicitar certificación de entrega, eliminación y disposición final.
e. Entregar copia de la certificación de entrega, eliminación y disposición final al profesional ambiental y a la supervisión del contrato.
f. Implementar sistemas y tramites de alternativas para el manejo de los residuos generados por la operación de la infraestructura.
g. Incluir dentro de las intervenciones de la infraestructura, la construcción de los espacios para el almacenamiento de los residuos generados por la operación de la infraestructura según clasificación: ordinarios, aprovechables y especiales, y teniendo en cuenta la población a atender y las actividades que se desarrollan.
h. Incluir dentro de las intervenciones de la infraestructura, la construcción de los espacios el almacenamiento adecuado de las sustancias químicas: de aseo o mantenimiento.

Durante la ejecución de las actividades, la supervisión del contrato verificará el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo y de gestión ambiental del personal del contratista.

- ✓ **Autorización de ingreso a las infraestructuras y cumplimiento de obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.**

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar al lugar de la ejecución de las actividades en el desarrollo de las labores objeto del contrato debe ser autorizada por el supervisor del contrato o quien esté designado, para el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental establecidos contractualmente, lo cual deberá constar por escrito.

OFERTA ECONÓMICA: Se tendrá en cuenta lo diligenciado en la plataforma SECOP II, numeral 1 del cuestionario, lista de artículos:



1 Lista de artículos — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

							Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							67.401.806,00	42.560.665,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81101500	MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES PTAR **Mis observaciones:** El oferente debe diligenciar formato de oferta económica, el cual se encuentra publicado en documentos del proceso	1,00	UN	67.401.806,00	42.560.665,00	67.401.806,00	42.560.665,00

Y lo establecido en el formato de oferta económica allegado junto a la propuesta:

No.	Ítem	Nota	Unidad de medida	Cantidad estimada Total	Valor unitario	Valor total
1	Limpieza de cajillas de inspección ubicadas en la PTAR.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Unidad	3	$68.000	$204.000
2	Mantenimiento y limpieza de trampas de grasa.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Unidad	2	$250.000	$500.000
3	Limpieza y mantenimiento del tanque séptico.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Rutina de mantenimiento	1	$800.000	$800.000
4	Extracción de aguas lluvias y lodos, y mantenimiento del filtro anaerobio de flujo ascendente - FAFA.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Rutina de mantenimiento	1	$1.300.000	$1.300.000
5	Extracción de aguas lluvias y lodos de lecho de secado.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Unidad	1	$1.100.000	$1.100.000
6	Limpieza de zonas verdes continuas a la PTAR.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Global	1	$200.000	$200.000
7	Pintura y señalización de la PTAR.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Global	1	$1.500.000	$1.500.000
8	Localización y Replanteo	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	M2	69,64	$3.100	$215.884

9	Excavación manual 0,30*0,4 longitud= 52 m	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	M3	7,5	$39.900	$299.250
10	Viga de cimentación de 0,25*,0,30 m. cocreto f´c=210Kg/cm2. 3000 psi. Hierro de fy=4200 Kg/cm2. 60000 psi	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	Ml	52	$84.000	$4.368.000
11	Cerramiento en panel de malla reja electrosoldada verde de 2,0 ml de alto por 2,50 ml de largo con poste cuadrado.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	M2	104	$199.600	$20.758.400
12	Puerta acceso en malla de cerramiento y Tubo galvanizado de 3 pulgadas.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	UN	1	$1.200.000	$1.200.000
13	Escalera de 1,2 * 3,2 e=0,15 m cocreto f3000 psi, hierro de 60000 psi.	FCT Capitulo 6 Nro. 6.2	M3	1,2	$900.000	$1.080.000
	COSTO DIRECTO					**$33.525.534**
	ADMINISTRACION				**20%**	**$6.705.107**
	IMPREVISTOS				**1%**	**$335.255**
	UTILIDAD				**5%**	**$1.676.277**
	IVA SOBRE LA UTILIDAD				**19%**	**$318.493**
	COSTO TOTAL INDIRECTO					**$9.035.131**
	TOTAL					**$42.560.665**

OBLIGACIONES

- ✓ **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, su personal y el ICBF.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al 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 de la supervisión, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar a la supervisión, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar al ICBF 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. 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.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los usuarios de las infraestructuras y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
11. Colaborar de manera oportuna 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.

12. 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.
13. Realizar los pagos salariales, pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
14. Respetar la política medioambiental del ICBF, la cual 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.
15. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

✓ **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1) Suscribir el acta de inicio del respectivo contrato con la supervisión del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2) Hacer entrega de la programación de actividades por frente de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio, la cual incluye (Programación detallada, duración de las actividades, holguras, recursos físicos, ruta crítica, porcentaje de avance semanal y acumulado, entre otras). Este cronograma deberá ser entregado a la supervisión en medio digital Project y PDF, para su revisión y aprobación. Esta programación será de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA, quien no podrá modificarla unilateralmente y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Teniendo en cuenta igualmente los requisitos descritos en el Anexo Técnico.
3) Presentar para aprobación de la supervisión, las hojas de vida del personal mínimo indicado en el Anexo No. 6: *"Personal mínimo requerido"* de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
4) En caso de que el ICBF, por intermedio del supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud, so pena de que la Entidad pueda iniciar los trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.
5) SEGURIDAD. en el marco del Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional elaborado por el contratista para tal fin y el cual deberá remitir dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y deberá ser aprobado por la supervisión en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega por parte del contratista
6) Presentar a la respectiva supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de las visitas de preliminares, los Análisis de Precios Unitarios (APU) incluyendo el desglose del valor correspondiente para el AIU, que soportan la propuesta técnica y económica.
7) Hacer entrega del balance preliminar de actividades a ejecutar con las correspondientes memorias de cálculo bajo los parámetros establecidos por la supervisión.
8) Realizar un plan de compras previo al inicio de las obras, mediante el cual se garantice la entrega oportuna de insumos, materiales y alquiler de equipos y herramientas y se permita contar con reservas de material en sitio ante eventuales situaciones que puedan retrasar los cronogramas de obra establecidos.
9) Suscribir un acta de inicio de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir) y acta de terminación de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir), y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).
10) Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de ejecución del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la circulación del personal. Así mismo cada frente de ejecución deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo a la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.
11) Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra, con la respectiva supervisión.

PUBLICA

12) Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.
13) Cumplir con los lineamientos técnicos 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).
14) Presentar para aprobación del supervisor el plan de manejo y contingencias frente a eventuales atrasos o suspensiones de obra, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.
15) Establecer junto con la respectiva supervisión, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval de la respectiva supervisión. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.7 de la ficha de condiciones técnicas.
16) Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las intervenciones.
17) Tener la disponibilidad del personal, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en el ANEXO – Personal mínimo requerido, de conformidad con el cronograma de obra, documentos que hacen parte integral del contrato.
18) En caso de la ocurrencia de alguna situación administrativa, (renuncia, incapacidad, accidente, entre otros), o condición de fuerza mayor que impida la vinculación del personal mínimo aprobado por la supervisión para el correcto desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, el contratista deberá sustituir el personal relacionado, en un mínimo de un día (1), previa aprobación de la hoja de vida y verificación por parte de la supervisión, del cumplimiento de los requisitos de Afiliación al Sistema Integrado de Salud y Pensiones.
19) Para los MANTENIMIENTOS DE EMERGENCIA, el contratista deberá contar con la capacidad para conformar de manera ágil y oportuna una cuadrilla de mínimo un (1) oficial y el número de ayudantes que se requieran según la complejidad de las actividades de emergencia a realizar, para atender aquellas que se soliciten mitigar en horario diurno, nocturno o fines de semana y/o festivos.
20) Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato porte de manera obligatoria el carné de identificación y la dotación requerida para la correcta ejecución de las actividades, previo registro e ingreso del personal del contratista a cada una de las infraestructuras a intervenir.
21) Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las actividades de ejecución determinadas en el presente contrato, previa autorización de la respectiva supervisión.
22) Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la respectiva supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por la supervisión y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos, técnica constructiva o de la mano de obra.
23) Garantizar para el uso de materiales pétreos como arena, piedra y gravilla, que su procedencia sea de canteras debidamente autorizadas tanto por la autoridad minera nacional como por la autoridad ambiental competente, según lo dispuesto en el Código de Minas Ley 685 de 2001 Artículo 14.
24) Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.
25) Presentar para revisión aprobación de la supervisión, y entregar al final de la intervención, los correspondientes planos récord (formato dwg - pdf), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en cada frente de intervención (Sede intervenida), en medio digital (CD), en caso de que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad, los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el supervisor del contrato.
26) Asumir los costos que se generen como consecuencia de cualquier tipo de modificación que no cuente con la debida aprobación de la supervisión en la etapa de ejecución.
27) Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o convocadas por la supervisión.
28) Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado, limpieza y condiciones que permitan su funcionamiento y operación a nivel de redes eléctricas, hidrosanitarias, gas, voz y datos y demás intervenidas.
29) Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega como adjunto de los INFORMES

PÚBLICA

MENSUALES de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes.

30) Responder con oportunidad y calidad por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.
31) Mantener informada al supervisor de contrato del avance de las actividades en el desarrollo del contrato en cada uno de los frentes, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.
32) Permitir y facilitar al ICBF el acceso a los sitios de trabajo, a la documentación y en términos generales, suministrar toda la información relacionada con la ejecución contractual, brindando la colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión.
33) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
34) Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental
35) Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal que desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
36) Realizar en forma secuencial, desde el inicio de las actividades a realizar hasta su terminación, el correspondiente registro fotográfico que se entregará a la supervisión en los informes solicitados y en todo caso cada vez que sean requeridos por el supervisor.
37) Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos.
38) Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.
39) Presentar ante la supervisión, el registro de las condiciones iniciales detalladas del inmueble en el que se adelantarán las intervenciones.
40) Dar cumplimiento a los ofrecimientos realizados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.
41) Las demás necesarias para la ejecución del objeto contractual

- ✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.**

Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al ICBF del contrato una vez se firme el contrato.
2. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el

cual deberá ser entregado al ICBF una vez se firme el contrato.

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, 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.
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.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
5. Suministrar a los trabajadores vinculados, para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.
6. 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.

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. 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.
3. 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.
4. 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.

✓ **Obligaciones 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.
4) Generar los pagos establecidos previa verificación de las labores ejecutadas y el cumplimiento de requisitos.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($42.560.665),** El valor del contrato a suscribir es 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:

El contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra cortes de obra mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra por parte del contratista.

Se pagará al contratista así:

PÚBLICA

- **PAGOS PARCIALES:** Los pagos se realizarán con actas parciales de acuerdo con actas mensuales de obra ejecutada (ítems de obra efectivamente terminados), los cuales deberán contar con el recibo a satisfacción de la respectiva supervisión, e informe técnico de avance de obra mensual. Estos pagos se realizarán hasta por el 95% del valor total de las obras.

- **PAGO FINAL:** El ultimo pago corresponderá al 5% del valor total de las obras, el cual se pagará una vez cumplidos los siguientes requisitos

  - Entrega del informe final de ejecución.
  - Suscripción de acta de terminación del contrato de obra entre contratista de obra y la supervisión.
  - Suscripción de acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato de obra entre contratista de obra y la supervisión.
  - Suscripción del Acta de liquidación del Contrato por todas las partes en ella intervinientes, la cual solo se podrá dar cuando se encuentren cumplidas todas las obligaciones de información del contrato.

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.

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

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta estará amparada de acuerdo con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Valor en Letras	Valor en Números.
95126	2026/03/06	**SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE**	**$ 67.401.806,00**

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato se detallan a continuación:

PÚBLICA

Para todos los efectos contractuales, se fija como domicilio contractual la ciudad de San Juan de Pasto-Nariño. Las obras de mantenimiento se desarrollarán en las siguientes infraestructuras:

No.	Municipio	Nombre de la Infraestructura	Dirección
1	Pasto	Planta de Tratamiento de Agua Residual - PTAR	Calle 22-11 Este 144, Barrio La Estrella

A continuación, se relaciona la descripción y cantidades de los servicios:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	Limpieza de cajillas de inspección ubicadas en la PTAR.	Unidad	3
2	Mantenimiento y limpieza de trampas de grasa.	Unidad	2
3	Limpieza y mantenimiento del tanque séptico.	Rutina de mantenimiento	1
4	Extracción de aguas lluvias y lodos, y mantenimiento del filtro anaerobio de flujo ascendente - FAFA.	Rutina de mantenimiento	1
5	Extracción de aguas lluvias y lodos de lecho de secado.	Unidad	1
6	Limpieza de zonas verdes continuas a la PTAR.	Global	1
7	Pintura y señalización de la PTAR.	Global	1
8	Localización y Replanteo	M2	69,64
9	Excavación manual 0,30*0,4 longitud= 52 m	M3	7,5
10	Viga de cimentación de 0,25*,0,30 m. concreto f´c=210Kg/cm2. 3000 psi. Hierro de fy=4200 Kg/cm2. 60000 psi	Ml	52
11	Cerramiento en panel de malla reja electrosoldada verde de 2,0 ml de alto por 2,50 ml de largo con poste cuadrado.	M2	104
12	Puerta acceso en malla de cerramiento y Tubo galvanizado de 3 pulgadas.	UN	1
13	Escalera de 1,2 * 3,2 e=0,15 m concreto f3000 psi, hierro de 60000 psi.	M3	1,2

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de éste, sin superar la vigencia fiscal 2026.

NOTA 1: El plazo de intervención depende de su respectivo cronograma de obra, el cual será elaborado por el contratista y aprobado por la respectiva supervisión

CONSTITUCIÓN DE 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 contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[2]:

***CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez **(10%)** 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 de contrato.

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al diez **(10%)** del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

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

NOTA 1: 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.

NOTA 2: 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, prórrogas o suspensiones.

NOTA 3: La garantía única, debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente.

NOTA 4: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato y su vigencia se contará a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

NOTA 5: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, para el inicio de ejecución del contrato y/o modificaciones y/o ampliación de garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la firma, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o clausula penal.

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**. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

*** CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. **A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al ICBF. **B**. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D**. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación

PÚBLICA

principal. **DECLARATORIA:** 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 diez por ciento (10%) 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.

*** CADUCIDAD: A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

LIQUIDACIÓN. El presente contrato no requiere liquidación de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012, salvo en casos excepcionales suscitados en la ejecución contractual. Para tal efecto el supervisor se ajustará además a lo dispuesto en el Manual de Contratación del ICBF o las normas que al momento sean aplicables.

SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a del Coordinador (a) del Grupo Administrativo de la Regional Nariño del ICBF o quien haga sus veces, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto a través de la Dirección de Contratación podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.

SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el comité técnico y el supervisor del contrato.

CESIÓN: El **CONTRATISTA** no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.

SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato, podrá subcontratar la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato y se estipulará que el subcontratista no tendrá en ningún caso derecho a reclamar al ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

TERMINACIÓN ANTICIPADA: El ICBF podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los eventos previstos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. De igual manera, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes. **PARÁGRAFO:** El ICBF podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del mismo hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria o inconveniente a juicio del ICBF; así como en el evento de presentarse caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

PÚBLICA

TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **3**. Por expiración del término inicial de duración del CONTRATO o de sus prórrogas si las hubiere. **4.** Por las demás causales que consagra la Ley.

INDEMNIDAD DEL ICBF: El **CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal del CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por el CONTRATISTA son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el CONTRATISTA y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, el CONTRATISTA se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo al CONTRATISTA los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con el CONTRATISTA. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de una trabajadora embarazada durante la ejecución del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA quien garantizará en todo momento la estabilidad reforzada de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato, en la forma y bajo las obligaciones de confidencialidad previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.

VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA SOCIAL: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y, con el fin de garantizar la participación social, se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, el CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa o conciliación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Serán requisitos de perfeccionamiento del contrato estatal: **a)** que exista acuerdo de voluntades en cuanto al objeto del contrato y a la contraprestación del mismo y **b)** que el acuerdo sea elevado a escrito. Por otra parte, los requisitos de ejecución son: **a)** aprobación de las garantías, si a ello hubiese lugar **b)** realización del registro presupuestal, si a ello hubiese lugar y **c)** acreditación del pago de los aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 41 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios Previos y anexos como Matriz de Riesgo, Ficha de Condiciones Técnicas, Estudios del Sector, PAA, PACCO, CDP, 2.

Invitación Publica. 3. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 4. Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios. 5. En general toda la normatividad que regule el servicio contratado y documentos que sustituyan los señalados en los anteriores numerales. 6. Todos los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir el presente contrato y los que se produzcan en la ejecución del mismo.

PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR: Además de lo aquí dispuesto EL CONTRATISTA se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

PUBLICACIÓN: En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

DOMICILIO: El domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en la ciudad de Pasto Nariño.

Para constancia la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta será la que se registre en la aprobación realizada en el aplicativo transaccional de Secop II.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Director (E) ICBF Regional Nariño

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Control Legal	Miriam Nidia Jojoa Yaqueno	Coordinador Grupo Interno De Trabajo Jurídico y Contractual	
Proyecto	Carolina Narvaez Calpa	Contratista Grupo Interno De Trabajo Jurídico y Contractual	
Revisó	David Fernando Jojoa Cultid	Contratista Dirección Regional Nariño	

PUBLICA

Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 19:20:04
Recibo No. S000496177, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN reF6ER37WZ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=45 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS
Sigla : K&J T.C. S.A.S
Nit : 901450685-3
Domicilio: Melgar, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 106386
Fecha de matrícula: 29 de enero de 2021
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 13 de abril de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 11 A NO. 7B-126
Municipio : Melgar, Tolima
Correo electrónico : soporte.ticonstrucciones@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3125356383
Teléfono comercial 2 : 3184343222
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 11 A NO. 7B-126
Municipio : Melgar, Tolima
Correo electrónico de notificación : soporte.ticonstrucciones@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 24 de diciembre de 2020 de la Constitucion de Melgar, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de enero de 2021, con el No. 12183 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS, Sigla K&J T.C. S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por documento privado del 29 de enero de 2020 de la Accionista de Melgar, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de enero de 2021, con el No. 12184 del Libro IX, se decretó la comunicación que se ha configurado una situación de control CONTROLANTE KATHERINE PEÑA FIAGA SUBORDINADA LA SOCIEDAD DENOMINADA K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS.

Por Acta No. 1 del 19 de marzo de 2022 de la Accionista de Melgar, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2022, con el No. 13464 del Libro IX, se decretó la comunicación que se ha configurado una situación de control LA PERSONA NATURAL JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA (CONTROLANTE) COMUNICÓ QUE SE CONFIGURÓ SITUACIÓN DE CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS (CONTROLADA). JUNTO CON LO ANTERIOR SE CANCELÓ LA SITUACIÓN DE CONTROL REGISTRADA CON EL NÚMERO12184 DEL LIBRO IX

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

objeto social: La sociedad tendra como objeto principal la primera actividad la cual se enfocara en la prestacion de bienes y servicios de tecnologia de la informacion y comunicaciones encaminado a extender el desarrollo informatico, para esto se hace necesario concentrarnos en el mantenimiento, reparacion y venta de computadores, impresoras y redes, suministro de parte para computador, instalacion de redes, desarrollo y venta de software, diseno de paginas web, diseno de redes, actualizacion de software, hardware, venta de suministros para computadores, impresoras y redes, asesoria, diseno, fabricacion y automobilizacion de dispositivos electricos, electronicos, informaticos y telecomunicaciones; la segunda actividad tiene que ver con asesorias, consultorias en el diseno de los sistemas de gestion integradas, de calidad , medio ambiente y riesgos laborales; la tercera tiene que ver con la investigacion, estudio, asesorias y presentacion de lineas de investigacion, anteproyectos, proyectos cientificos, tecnologicos, productivos, sociales y similares. Estos pueden y deben apoyar la gestion institucional y especialmente la publica, lo mismo que complementar el desarrollo educativo de las universidades y colegios privados o publicos; el crecimiento de empresas y entidades privadas y/o a las persona naturales en desarrollo de lo anterior, pueden comprar derechos literarios, editar, publicar negociar, y vender los resultados que arrojen las investigaciones; la cuarta estara enmarcada en la presentacion y ejecucion de licitaciones, concursos publicos y contratacion de obras, consultorias, interventorias en obras civiles, prestaciones de servicios, concesiones y compraventa y suministro para el funcionamiento de las entidades estatales nacionales, departamentales, municipales, descentralizadas y demas organos publicos, asi como los privadas, para satisfacer los servicios publicos y privados, con la finalidad entre otras de proteger el medio ambiente. Asimismo, presentar propuestas, disenos, estudios tecnicos de los componentes bioticos y abioticos y elaboracion de estudios de impacto, gestion, auditorias, interventorias, planes de manejo ambiental; reforestaciones y forestaciones; planificacion, manejo, conservacion de cuencas hidrograficas y la ejecucion de proyectos de indole ambiental y similares a empresas estatales y privadas; la quinta labor que se dirige a presentar propuestas con dos o mas personas juridicas o naturales en forma conjunta, para la adjudicacion, celebracion y ejecucion de contratos estatales y privados, sea mediante la conformacion de consorcio o de union temporal; la sexta actividad se encaminara en la prestacion de los servicios de asesoria, asistencia, representacion y consultoria juridica y administrativa en las distintas areas del derecho a personas naturales, servidores publicos, personas juridicas tanto privadas como publicas; la septima actividad se desarrolla en la prestacion de servicios de administracion y asesoria en materia inmobiliaria. Para el cumplimiento de las anteriores labores, puede hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participacion con ellos toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles e inmuebles como administrar, comprar, arrendar, subarrendar, constituir cualquier clase de gravamen, celebrar contratos con personas naturales o juridicas,

efectuar operaciones de prestamo, cambio, descuento, cuentas corrientes, dar o recibir garantias, girar, endosar, adquirir, y negociar titulos valores todo conforme a las leyes nacionales; la octava actividad se enfocara en el diseno, suministro, instalacion, supervision, mantenimiento de cableados estructurados. La novena actividad se encaminara en la fabricacion, distribucion, compra, venta e instalacion de tableros de distribucion en baja tension; la decima actividad estara encaminada a la distribucion, importacion, exportacion, compra, venta, instalacion, arrendamiento, operacion, mantenimiento y reparacion de equipos, materiales de energia electrica, mecanica, termica, incluyendo las fuentes de energias alternativas entre estas podemos considerar: A. Baterias acumuladores industriales o estacionarios, baterias o acumuladores para fuerza motriz, modulos solares fotovoltaicos, sistemas de rectificacion, sistemas ininterrumpidos de potencia ups, elementos semiconductores para la proteccion contra sobretensiones transitorias tvss, sistemas de acondicionamiento ambiental refrigeracion y calefaccion, grupos electrogenos, implementacion e instalacion de subestaciones electricas en at, mty bt, b. Suministro distribucion e instalacion de sistemas de iluminacion y alumbrado publico e interior la onceava actividad se enfocara en la compra y venta de materiales de construccion y de ferreteria en general; la doceava actividad esta encaminada a la compra y venta de productos de papeleria y elementos de escritorio; la treceava actividad estara encaminada a la compra y venta de electrodomesticos de uso domestico; la catorceava actividad se perfilara a la compra y venta de mobiliario para oficina. Para el cumplimiento de las anteriores labores, puede hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participacion con ellos toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles o inmuebles, como administrar, enajenar, comprar arrendar, subarrendar; constituir cualquier clase de gravamen, celebrar contratos con personas naturales o juridicas efectuar operaciones de prestamo, cambio descuento, cuentas corrientes dar o recibir garantias, girar, endosar, adquirir o negociar titulos valores todo conforme a las leyes nacionales; y podra afiliarse suscribir convenios, celebrar contrataciones, generar y cofinanciar proyectos y ejecutar todo tipo de acciones a fines con sus objetivos, con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de indole local, regional, nacional e internacional. Asi mismo, podra realizar cualquier otra actividad economica licita tanto en colombia como en el extranjero. La sociedad podra lleva a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, asi como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	10.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	10.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	10.000,00

Valor Nominal Acciones $ 1.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

representacion legal: La representacion legal de la sociedad por acciones simplificada estara a cargo del gerente general. Las funciones del gerente general terminaran en caso de dimision o revocacion por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el gerente general sea una persona natural y en caso de liquidacion privada o judicial, cuando el gerente general sea una persona juridica. La cesacion de las funciones del gerente general, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnizacion de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocacion por parte de la asamblea general de accionistas no tendra que estar motivada y podra realizarse en cualquier tiempo. En aquellos casos en que el gerente general sea una persona juridica, las funciones quedaran a cargo del gerente general de esta. Toda remuneracion a que tuviere derecho el gerente general de la sociedad debera ser aprobada por la asamblea general de accionistas. Funciones del representante legal. El gerente general tiene facultades para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial, el gerente general tendra las siguientes funciones: (1) Cumplir y hacer cumplir las decisiones y politicas generales trazadas por la asamblea de accionistas de la sociedad; (2) administrar y representar legalmente a la sociedad ante terceros y ante las autoridades politicas, administrativas o jurisdiccionales del pais o del exterior; (3) autorizar celebrar toda clase de contratos de administracion y disposicion indispensables para la explotacion de la actividad economica de la sociedad; (4) dar y recibir dinero en mutuo, girar, endosar, aceptar, adquirir, descontar, cobrar toda clase de titulos valores; aceptar y ceder creditos; (5) abrir cuentas bancarias de la sociedad y hacer transacciones y giros sobre las mismas; (6) adquirir cuotas sociales o acciones de otras sociedades; (7) celebrar en general toda clase de actos o contratos. (8) Gravar con hipoteca o prenda o cualquier otro tipo de limitacion de dominio los activos fijos de la sociedad; (9) constituir apoderados judiciales especiales y facultarlos para que representen a la sociedad en los litigios que esta promueva o en los que instauren en su contra; facultarlos para que desistan, interpongan los recursos pertinentes, ejerciten todos los actos procesales que permita la legislacion, transijan yfo concilien; (10) someter los asuntos sociales a arbitramento cuando a ello hubiere lugar; (11) constituir apoderados especiales extrajudiciales y otorgarles las facultades que considere necesarias para el cumplimiento del objeto social; (12) convocar a la asamblea de accionistas de conformidad con lo previsto en los estatutos; (13) cuidar del recaudo e inversion de los fondos y recursos de la sociedad; (14) presentar a la asamblea de accionistas, los siguientes documentos: A) estados financieros de fin de ejercicio, junto con las notas correspondientes, b) el informe de gestion sobre la evolucion de los negocios y la situacion financiera, economica, administrativa y juridica de la sociedad, c) el proyecto de distribucion de utilidades y d) los demas documentos exigidos por la legislacion vigente; (15) preparar los presupuestos anuales, los flujos de fondos, los programas de inversion y los estudios economicos de la sociedad; (16) nombrar y remover libremente a los funcionarios o trabajadores cuyo nombramiento y remocion no hayan sido atribuidos a otro organo; (17) adquirir bienes bajo la modalidad de leasing o arrendamiento financiero; (18) suscribir contratos de trabajo, (19) velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en los estatutos y; (20) celebrar y ejecutar todos los actos y contratos de orden civil, comercial, administrativo, laboral o tributario que sean necesarios para la realizacion de los fines sociales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 19 de marzo de 2022 de la Asamblea De Accionista Extraordianria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2022 con el No. 13461 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA	C.C. No. 1.106.895.109

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 22 DE ENERO DE 2021, INSCRITO EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 29 DE ENERO DE 2021 BAJO EL NO.12184 DEL LIBRO IX, SE INSCRIBIO SITUACION DE CONTROL: CONTROLANTE: KATHERINE PENA FIAGA, SUBORDINADA: K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: F4290
Actividad secundaria Código CIIU: F4330
Otras actividades Código CIIU: F4312 M7112

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 19:20:04
Recibo No. S000496177, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN reF6ER37WZ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=45 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Nombre: K&J T.I & CONSTRUCCIONES
Matrícula No.: 106387
Fecha de Matrícula: 29 de enero de 2021
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 11 A NO. 7B-126
Municipio: Melgar, Tolima

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $330.612.256,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : F4290.

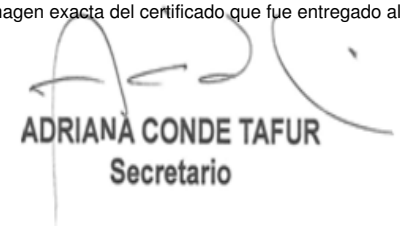
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.106.895.109

PEÑA FIAGA

APELLIDOS

JOSE EDUARDO

NOMBRES

Jose Eduardo Peña

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-1993

MELGAR
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

13-SEP-2011 MELGAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2907900-00344136-M-1106895109-20111031 0028376063A 1 35601647

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14982783229

(415)7707212489984(8020) 000001498278322 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 0 6 8 5	3	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
K&J T.I & CONSTRUCCIONES	K&J T.C. S.A.S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Melgar 4 4 9

41. Dirección principal
CR 11 A 7 B 126

42. Correo electrónico soporte.ticonstrucciones@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 3 5 6 3 8 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 9 0	2 0 2 1 0 2 2 7	4 3 3 0	2 0 2 1 0 2 2 7		4 7 5 2	4 7 1 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-02-18 / 11:11:54AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PEÑA FIAGA JOSE EDUARDO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14982783229

(415)7707212489984(8020) **000001498278322 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 0 6 8 5	3	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 2 0 1 2 2 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 1 0 1 2 9	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 0 6 3 8 6	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	4 4 9	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 1 0 1 2 9	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 1 0 2 2 7		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14982783229

(415)7707212489984(8020) **000001498278322 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 0 6 8 5	3	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 9 0 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 0 6 8 9 5 1 0 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PENA	FIAGA	JOSE	EDUARDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 9 0 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 0 6 7 8 3 0 2 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	TORRES	NAZLY	XIMENA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14982783229

(415)7707212489984(8020) **000001498278322 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 0 6 8 5	3	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1	

162. Nombre del establecimiento: K&J T.I & CONSTRUCCIONES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Tolima 7 3	Melgar 4 4 9	

165. Dirección: CR 11 A NO. 7B-126

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 0 1 0 6 3 8 7	2 0 2 1 0 1 2 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 0 1 2 5 7 0 4 3 9		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Miércoles, 29 de abril de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS identificado(a) con NIT 901450685, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	41300000617	2021-03-01	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1106895109 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/04/2026 09:58 AM

Código Verificación: **V3C5K2HSZJ**

Válida hasta: **13/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:53:06 horas del 29/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1106895109,** Apellidos y Nombres **PEÑA FIAGA JOSE EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ICBF**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/04/2026 10:48:00 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **9014506853**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **139238797** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/04/2026 10:46:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1106895109** y Nombre: **JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **139238772** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:46:03 PM horas del 29/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1106895109**
Apellidos y Nombres: **PEÑA FIAGA JOSE EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de abril de 2026, a las 22:45:17, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9014506853
Código de Verificación	901450685326042922451 7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de abril de 2026, a las 22:44:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1106895109
Código de Verificación	1106895109260429224445

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295126202

PIB
22:44:10

Bogotá DC, 29 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona K&JTI& CONSTRUCCIONES SAS identificado(a) con NIT número 9014506853:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295126188

PIB
22:43:00

Bogotá DC, 29 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1106895109:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.