Al contestar cite este número
Radicado No:
202638200000021671

Florencia, 30 de junio de 2026

Señores
INFINIT& S.A.S. BIC
MARILYN FERNANDA FORERO MARTINEZ
NIT 901519085-3
DIRECCION: CRA 7 NO 7-17 BRR La Estrella
Correo Electrónico: gerencia@infinitybic.com
Teléfono: 3143533546
Florencia – Caqueta

Asunto: Aceptación De La Oferta – ICBF-MC-005-2026-CAQU

PROCESO ICBF-MC-005-2026-CAQU
Contrato de Prestación de servicios No.18005222026

Respetado señora MARILYN;

De manera atenta, me permito manifestarle que **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, con NIT. 899.999.239 – 2, ha decidido aceptar su oferta de fecha diecinueve (19) de junio de 2026 a la 01:56 PM, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 Decreto 1082 del 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta la propuesta presentada por el oferente en ciento setenta y ocho (178) folios.

OBJETO: "REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA SEDE REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL CAQUETÁ"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT (ANEXO No.5)** y demás documentos que integran el presente proceso, los cuales serán de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.

1. OBLIGACIONES

1.1. 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 o su personal y el ICBF.

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

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

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

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

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

7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, 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 colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

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

11. Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

12. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

1.2.2 Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar el servicio de mantenimiento preventivo de los Aires Acondicionados. Dichos mantenimientos se efectuarán priorizando los equipos previo aval del supervisor del contrato.

1.2.3 Efectuar el mantenimiento correctivo en días hábiles durante la vigencia del contrato a los aires acondicionados, de acuerdo al concepto técnico del contratista y al aval del supervisor del contrato, garantizando que los repuestos que se entreguen sean nuevos, no reutilizados o remanufacturados, de óptima calidad y con una garantía certificada.

1.2.4 Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma con las fechas para realizar los traslados tanto internos como externos de los Aires Acondicionados descritos en la ficha de condiciones técnicas.

1.2.5 Presentar un informe técnico de cada uno de los servicios realizados, que debe contener: número del contrato, fecha, hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, nombre y firma del Técnico que realiza el mantenimiento, identificación del equipo (marca, referencia, número de serie y registro fotográfico), listado de insumos utilizados, repuestos reemplazados, las recomendaciones a que haya lugar, y debe ser firmado por quien tenga el equipo a su cargo. El reporte del servicio se requerirá como soporte para el pago de las facturas presentadas por el contratista.

1.2.6 Llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento durante la ejecución del contrato en la que se establezca una inspección general del equipo, las fallas en los componentes internos y externos de los mismos, reporte técnico del procedimiento realizado, estado de la máquina y actividades correctivas que requieran los equipos.

1.2.7 Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal ideoneo para realizar las visitas de mantenimiento y enviar correo electrónico con un (1) día de anticipación, al supervisor del contrato, de los nombres completos, número de identificación y número de celular, de los técnicos que requieran ingresar a la Regional y a los Centros Zonales, y atender los imprevistos en un tiempo de dos (2) horas siguientes a la comunicación del supervisor.

1.2.8 Solicitar a la coordinación administrativa de la Regional o al coordinador del Centro Zonal autorización para la salida del o los aires acondicionados, que requieran de mantenimiento correctivo fuera de las instalaciones del ICBF Regional Caquetá.

1.2.9 Asumir todos los costos y gastos que implique los mantenimientos, tales como: desplazamientos del personal, mano de obra, aceites, lubricantes, herramientas, asesoría técnica para realizar las actuaciones objeto del contrato solicitadas por el supervisor del Contrato.

1.2.10 Responder por los daños causados durante el mantenimiento, por malos manejos o manipulación no adecuada al o los aires acondicionados por parte de su personal, y dejar los lugares donde realicen los mantenimientos aseados, organizados y sin residuos.

1.2.11 Entregar los soportes necesarios que evidencien la ejecución del contrato y que sean indispensables para su liquidación.

Entregar los soportes necesarios que evidencien la ejecución del contrato y que sean indispensables para su liquidación.

- **Obligaciones 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.

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

✓ **Obligaciones Para el eje de Política de Seguridad de la Información**

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

2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del 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 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.

4. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio

5. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

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

- **Obligaciones Para el Eje de 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.

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:

1.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

1.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

1.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF.

"No Aplica

2. 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[1]:

1. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente al diez por ciento *(10%)* del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y de seis (6) meses más, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

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

4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Del personal que preste sus servicios en la ejecución del servicio, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los siguientes municipios del departamento del Caquetá: Florencia, Belén de los Andaquíes y Puerto Rico, teniendo en cuenta que los servicios serán en las siguientes direcciones:

Sede Regional y Centros Zonales	Dirección
Sede Regional.	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia.
Centro de Capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de
Centro Zonal Florencia 2	Carrera 12 No. 12-15 Barrio San Francisco de Florencia

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

Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico.
	Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Florencia, Sede ICBF Regional Caquetá- Trasversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia - Caquetá.

4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

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

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: A). Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, el ICBF podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. **B)**. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **C)** El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **E)**. La imposición de multas como mecanismos coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. **F).** El contratista autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 30% del valor del contrato. **B)** En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta. **C)** Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato. **D)** Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente. **E)** Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el ICBF podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato. **F).** El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **G)** El contratista autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es hasta el **30 de noviembre de 2026** o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir es por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE**, valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos asociados a la compra de elementos, el IVA, demás impuestos de ley, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial que corresponde a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000 M/CTE)**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, y demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será pagado como una bolsa, de acuerdo a la cantidad de órdenes de entrega suministrados por el contratista. El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los 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.

! 6 6 K 6 6

No. de CDP o Vigencia futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
54326	15/05/2026	197 MANTENIMIENTO	C-4699-1500-3-53105B-4699014-02-02-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -SEDES ADECUADAS – FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR NIVEL FAMILIAR Y TERRITORIAL NACIONAL	Propios	**6 L**	**S0**

9. SUPERVISIÓN.

( ) +' (& C ( )394(,9, +' (4 +') +' &' & ' &7- (**,+& <&= 9,+, ' &',7** (**B, +&(&23 'C:** 23, + >) C (& 34 7, ,*+ &)3 & (& (@ @) +. 9, &) + (, 43 ' + ( ) +' &' : ('&'3' + &((& +' &'&),*+ (& 9,+, ' &),*+ 6OA(,)& @) ' B(&9 +'& , : ('&'3' +',) 34),*+: (&+3&(+' &'&),*+ (@ (& 3?& 34 7, ,*+ @ 9C + 9& ,+' +& N4 , & 4& & (.)' 4 (+ ')& : (+& (B& ' 4 C 7& ,& 3+,(&' &(9 +' (& ,B+&),*+ 34 7, : 4& & ( )3&( ) 93+,)& C 4) ,' &(34 7, ,B+& :) +) 4,& &( ) +' &', '& @ &(34 E3 ? ,) (B, +&(&23 'C

,&(&(3 :

Marcela Poveda Mejía

MARCELA POVEDA MEJIA
Directora Regional Encargada

ROL	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	Everlly Yudivia Mena Renteria	*Coordinadora Encargada Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual.*	
Revisó	*Everlly Yudivia Mena Renteria*	*Coordinadora Encargada Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual.*	
Proyectó	*Sergio Duban Ortiz Ortiz*	*Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes lo encontramos justado a las normas disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.			