ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: DESARROLLAR ACTIVIDADES DECAPACITACIÓN CON FACILITADORES EXTERNOS EN MODALIDAD E-LEARNING (APRENDIZAJESINCRÓNICO) Y PRESENCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ICBF EN HABILIDADES BLANDAS, HABILIDADES TÉCNICAS Y LA VIRTUALIZACIÓN DE CURSOS DE AUTOFORMACIÓN PARA DISPONER ENLA PLATAFORMA MOODLE DEL ICBF.

CLÁUSULA SEGUNDA. – VALOR: Para todos los efectos legales y presupuestales pertinentes, el valor del presente contrato es por la suma de: **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS MCTE ($1.257.789.203),** impuestos de ley y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, el cual corresponde a los valores establecidos en el estudio del sector elaborado por la Dirección de Abastecimiento de la Entidad, distribuidos de la siguiente manera:

COMPONENTE	VALOR
1. Capacitación en temas transversales	$339.380.031
2. Capacitación en temas misionales	$590.139.505
3. Capacitación en auditorias de control interno	$29.028.667
4. Virtualización de contenidos	$299.241.000
TOTAL	**$ 1.257.789.203**

PARAGRAFO: El contrato se ejecutará como bolsa de recursos a monto agotable, de conformidad con la distribución presupuestal establecida por componente y con los precios unitarios contenidos en la oferta económica del adjudicatario, cuya sumatoria asciende a **MIL CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.173.306.584).**

PARAGRAFO: Los valores de unitarios corresponden a los ofertados por el contratista en el FORMATO No. 10 OFERTA ECONÓMICA, la cual se anexa al presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA. – PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: EL plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

Para efectos judiciales y administrativos, se entenderá como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá

CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas Componente 1, 2 y 3: capacitación en temas transversales y capacitaciones en temas misionales y capacitaciones en auditorias de control interno:

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

2. Realizar y entregar para aprobación del supervisor del contrato la propuesta de cronograma para el desarrollo de las capacitaciones presenciales y/o e-learning, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la legalización del contrato, para lo cual el contratista deberá entregar el formato de cronograma relacionado en el Anexo 3 “Formatos de capacitación ICBF”.

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

3. Presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la legalización del contrato, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten la formación y experiencia específica del total del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con el Anexo. 2 "Personal Mínimo Requerido", la validación de las hojas de vida se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la FCT.

4. Garantizar y disponer que el personal requerido para desarrollar las actividades deberá ser el mismo aprobado, razón por la cual, en el evento de presentarse la necesidad de su reemplazo, esto solo procederá por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Para reemplazar perfiles, se debe mantener o superar las calidades académicas y de experiencia exigidas por la Entidad en el Anexo 2. "Personal mínimo requerido". El supervisor podrá solicitar ajuste o modificación de los capacitadores, de acuerdo con el desempeño de los mismos una vez se finalice de manera completa el primer componente de la temática de capacitación desarrollada, para aquellas actividades que impliquen más de un componente, para lo cual el contratista contará con tres (3) días calendario para hacer efectiva la solicitud.

5. Realizar una reunión presencial de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, máximo dos (2) días hábiles después de legalizado el contrato.

6. Designar un coordinador de proyecto de acuerdo con el Anexo 3 personal mínimo requerido, quien deberá garantizar la dirección y/o el control del proyecto y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos administrativos y técnicos que se generen en la ejecución del contrato

7. Disponer de una cuenta licenciada de Microsoft Office 365 con acceso mínimo a: Outlook, Microsoft Teams y Microsoft Forms, garantizando que la información producto de la ejecución del contrato se desarrolle bajo esta licencia permitiendo compatibilidad con las plataformas y condiciones de seguridad de la información del ICBF, dicha licencia deberá ser adquirida máximo a los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

8. Realizar una reunión técnica de planeación y estructura de las capacitaciones, entre el supervisor del contrato, su equipo de trabajo y el contratista con todo el personal mínimo, después de legalizado el contrato

9. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los veinticinco (25) días calendario posteriores a la legalización de este, la estructura del contenido temático de cada una de las capacitaciones presenciales y/o e-learning de acuerdo con lo establecido en el anexo 1"Descripción de capacitaciones". En los formatos de capacitación ficha de estructuración y planeación detallada, relacionados en el Anexo 3 "Formatos de capacitación ICBF". La estructuración de la capacitación aprobada deberá ser aplicada en todas las actividades desarrolladas sin modificación a menos de que sea solicitado por el supervisor del contrato.

10. Designar en cada capacitación un monitor operativo y logístico y/o personal de apoyo que se encargue del desarrollo y control de la actividad diferente del facilitador, quien deberá permanecer el 100% de la capacitación tanto para las actividades e-learning como presenciales, e informar al coordinador en cualquier eventualidad, adicionalmente debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias. Esta persona estará a cargo de brindar el apoyo para la conexión de los participantes, acompañamiento temático en las actividades de aula y moderación de las jornadas, garantizar el diligenciamiento de los formatos de capacitación durante y posterior al desarrollo de la capacitación.

11. Garantizar, para las capacitaciones presenciales, la logística para el desarrollo de cada capacitación (salón para la capacitación el cual deberá cumplir con la capacidad necesaria de acuerdo con la cantidad de participantes y permitir dinámicas grupales que faciliten el aprendizaje practico, sillas, mesas, refrigerios, estación de café, agua y aromática, audio, sonido, computador, ayudas audiovisuales, material de apoyo, elementos e insumos). Para lo cual los salones deberán ser presentados por el contratista máximo a los 30 días calendario posterior a la legalización del contrato, para aprobación del

supervisor del contrato. Lo anterior de acuerdo con lo especificado en el Anexo 5. "Requerimientos de logística". Así mismo una vez se aprueben los salones para las capacitaciones, el contratista remitirá en el formato de cronograma la relación del lugar para cada actividad presencial.

12. Garantizar que los capacitadores, monitores y coordinador, cuenten con una conexión estable de internet con un ancho de banda de mínimo 60 Mbps para el correcto desarrollo de los encuentros sincrónicos y manejar adecuadamente la plataforma Microsoft Teams en la modalidad de evento en vivo, así mismo debe garantizar que el servicio se preste en condiciones técnicas óptimas, entre las cuales: se deberá garantizar el sonido adecuado y sin interferencias.

13. Desarrollar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma aprobado por el ICBF, la estructura y los capacitadores aprobados. En cada capacitación presencial se deberá diligenciar de manera física la lista de asistencia relacionada en el Anexo3 "Formatos de capacitación ICBF" la cual deberá tener prediligenciados los datos de los servidores participantes y contar únicamente con el espacio para firmar; los formatos de satisfacción y eficacia deberán ser aplicados de manera presencial en el formato respectivo relacionado en el Anexo 3 "Formatos de capacitación ICBF" o de manera virtual a través del aplicativo Microsoft Forms contando con los mismos campos del formato físico, en cualquier caso, la satisfacción y eficacia debe ser aplicada el último día del evento previo al cierre de la actividad. Para las capacitaciones en modalidad e-learning se deberá aplicar la asistencia de manera virtual a través del aplicativo Microsoft Forms y deberá estar habilitada para su diligenciamiento durante toda la actividad y ser cerrada al final de esta, la satisfacción para las capacitaciones en modalidad e-learning deberá ser remitida a los participantes finalizando la actividad junto con la presentación de la capacitación.

14. Realizar el seguimiento y control de asistencia previo y durante la capacitación de los participantes invitados a cada actividad, para garantizar la participación de los mismos en las sesiones programadas utilizando para ello diferentes estrategias de motivación y seguimiento como mensajes de texto, llamadas al celular, mensajes vía Microsoft Teams, así como también mensajes de correo electrónico, lo cual deberá reportarse mensualmente al supervisor del contrato.

15. Permitir la participación del supervisor del contrato o a quien este delegue a cada una de las sesiones de las capacitaciones programadas para supervisar la ejecución de las actividades.

16. Remitir a los participantes, vía correo electrónico, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario posteriores a la finalización de cada sesión o módulo de formación, según corresponda, las memorias de las capacitaciones y los materiales generados, para su consulta y descarga por parte de los servidores públicos participantes.

17. Entregar en medio magnético al supervisor del contrato, los formatos de Ficha de Estructuración, Planeación detallada, listados de asistencia diligenciados, encuestas de satisfacción diligenciadas, evaluaciones de eficacia diligenciadas, tabulación de los resultados de las encuestas de satisfacción, reporte de evento de capacitación y reporte de asistentes de acuerdo con el Anexo 4. "Formatos de capacitación ICBF", durante los siete (7) días calendario siguientes a la finalización de cada capacitación, para lo cual la información deberá entregarse organizada cada actividad por temática, sesiones y fechas. En el caso de los formatos en versión digital deberá remitirse el documento en Excel descargado de Microsoft Forms con las respuestas obtenidas para cada uno y el reporte de conexión de la plataforma teams, así mismo para las capacitaciones presenciales se deberá allegar las listas de asistencia y/o encuestas de satisfacción diligenciadas de manera física en su versión original.

18. Entregar a cada participante, en un plazo de máximo quince (15) días calendario después de haber finalizado la capacitación, las certificaciones de asistencia en medio digital, para las capacitaciones presenciales entregar certificado de asistencia cuando los participantes cumplan mínimo con un 80% de participación y certificado de asistencia y aprobación siempre y cuando los participantes cumplan con mínimo con el 80% de participación y aprueben la evaluación de eficacia con una nota aprobatoria mínima de 3.0. Para las capacitaciones e-learning con duración inferior a seis (6) horas sólo se podrá expedir certificado de asistencia si los servidores registran su participación en el listado de asistencia, para las capacitaciones

superiores a seis (6) horas de duración, se realizará evaluación de eficacia, la cual dará lugar a la certificación de asistencia y aprobación siempre y cuando se cumplan con los requisitos de participación y calificación. Al finalizar todas las actividades de capacitación, se deberá entregar al ICBF en USB el consolidado de todas las certificaciones clasificadas por capacitación y cédula.

19. Durante la jornada de cada una de las capacitaciones en modalidad e-learning, se deberá tener abierto el espacio para intervenciones y preguntas, las mismas deberán ser leídas y atendidas con oportunidad, garantizando así la participación de las personas y una dinámica óptima para el desarrollo del contenido y el cumplimiento de los objetivos.

20. Asumir los gastos asociados con el desplazamiento, viáticos, alimentación y demás costos involucrados en el traslado de los capacitadores, monitores, coordinador o demás personal del contratista, que requieran trasladarse para el desarrollo de las capacitaciones y/o reuniones.

21. Realizar informes mensuales del seguimiento contractual de cada obligación contractual, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación.

B) Componente 4: Virtualización de cursos

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

2. Presentar para aprobación del supervisor del contrato en un plazo de siete (7) días hábiles siguientes al cumplimiento del perfeccionamiento de los requisitos de legalización del contrato, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten la formación y experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con el anexo. 2 “Personal Mínimo Requerido”, la validación de las hojas de vida se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 de la FCT.

3. Garantizar y disponer que el personal requerido para desarrollar las actividades deberá ser el mismo aprobado, razón por la cual, en el evento de presentarse la necesidad de su reemplazo, esto solo procederá por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Para reemplazar perfiles, se debe mantener o superar las calidades académicas y de experiencia exigidas por la Entidad en el anexo 2. de Personal mínimo requerido.

4. Realizar una reunión de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, máximo dos (2) días hábiles después de legalizado el contrato.

5. Designar el coordinador del proyecto de acuerdo con el anexo 2 personal mínimo requerido para el componente de virtualización de contenidos, quien será el encargado de atender todos los requerimientos del ICBF para la virtualización.

6. Realizar y entregar el cronograma de virtualización de los cursos, durante los 7 días calendario posteriores al inicio del contrato, una vez se cumplan con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el cual será validado por el supervisor del contrato.

7. De conformidad con el cronograma aprobado por el ICBF, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la propuesta de estructura temática y el desarrollo de contenidos de cada uno de los módulos del curso, dentro de un plazo que no podrá exceder los quince (15) días hábiles

8. Presentar para aprobación del supervisor del contrato de acuerdo con el cronograma aprobado por el ICBF para la

virtualización de los cursos, una propuesta de la mediación académica y las actividades de exploración y formativas del curso de acuerdo con lo indicado en el anexo 6– Fases del curso presente ficha, en el ítem denominado “Guion Literario”.

9. Realizar los ajustes requeridos por el supervisor del contrato a la propuesta de la mediación académica y a las actividades de exploración y formativas del curso virtual de acuerdo con lo establecido en el cronograma aprobado por el ICBF.

10. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el cronograma aprobado por el ICBF la propuesta de línea gráfica y usabilidad de los materiales para el curso virtual, elaboradas en los siguientes programas: e, Adobe Photoshop, Ai, HTML5 y otros programas de diseño. La línea gráfica para cada curso deberá ser diferente.

11. Realizar los ajustes solicitados por el supervisor, y de acuerdo con el cronograma de virtualización de cursos aprobado por el ICBF a la propuesta gráfica y de usabilidad para presentarla nuevamente.

12. Incorporar en la producción de los materiales interactivos del curso a virtualizar los lineamientos de imagen corporativa establecidos por el ICBF, los cuales serán suministrados por el supervisor del contrato.

13. Realizar subtitulación en lenguaje de señas y subtitulación de textos a los videos realizados en el marco del contrato para cada uno de los cursos a virtualizar.

14. Realizar en el paquete “scorm” la programación de enlaces a las actividades determinadas y recursos interactivos que se requieran para el curso virtual.

15. Presentar de acuerdo con el cronograma aprobado por el ICBF la propuesta gráfica de imágenes a utilizar de acuerdo con el tema del curso a virtualizar, las cuales pueden ser descargadas de internet, respetando los derechos de autor.

16. Realizar de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato, la producción y edición de audio de los recursos solicitados para cada uno de los cursos.

17. Presentar para aprobación del supervisor del contrato el “Story board” de acuerdo a lo especificado en el anexo 6– Fases del curso de la presente ficha en el ítem denominado “Story board”, el Guion técnico de acuerdo a lo especificado en el anexo 6 – Fases del curso en el ítem denominado “Guion Técnico” y la versión Beta del curso que se está virtualizando.

18. Realizar corrección de estilo de los contenidos del curso a virtualizar durante la ejecución del contrato

19. Presentar la versión final del curso al supervisor del contrato y al área responsable del curso a virtualizar para su aprobación.

20. Entregar al supervisor del contrato y al área responsable del curso, la versión final del curso a virtualizar en medio magnético (disco duro), de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6 de la presente ficha.

21. Realizar en un plazo máximo de una (1) semana después de la aprobación del curso virtualizado el cargue de los paquetes scorm en la plataforma de aprendizaje virtual y garantizar la compatibilidad con la plataforma de la escuela ICBF en versión Scorm 1.2.

22. Realizar copia de seguridad del curso virtual en el aula de la Escuela ICBF. El scorm del curso debe guardar el histórico de avance de la multimedia.

23. Entregar el paquete Scorm con compatibilidad en todos los navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome, opera, Mozilla, entre otros). La producción multimedia de contenidos a virtualizar debe desarrollarse en programas como: HTML 5 y debe

quedar cada objeto de aprendizaje programado en responsive.

24. Garantizar que todo el equipo mínimo requerido y aprobado por el ICBF asista presencialmente a las mesas de trabajo que convoque el ICBF.

25. Realizar informes mensuales del seguimiento contractual, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación.

26. Elaborar el acta correspondiente a cada mesa de trabajo realizada y remitirla al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la realización de la sesión.

27. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.

C) Obligaciones 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.

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.

3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el trabajo

1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

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

Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

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 o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

4. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

Obligaciones Generales del Contratista

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

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

3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.

4. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

5. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

6. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.

8. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

9. cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

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

11. Devolver al supervisor del contrato los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado previa solicitud escrita del Supervisor indicando que documentos deben ser regresados a la entidad.

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

12. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

13. 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

.

D) Obligaciones del ICBF

Obligaciones Generales del ICBF

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

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

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

PARAGRAFO: El contratista se obliga a cumplir con el ofrecimiento realizado en el FORMATO No. 12 - OFRECIMIENTO FACTOR DE CALIDAD, respecto de los cupos adicionales para cada uno de los componentes que constituyen este contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA SEXTA. – CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO, PARA TODOS LOS COMPONENTES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La verificación de la totalidad del personal para los perfiles mínimos requeridos se realizará de conformidad con el ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO adjunto al pliego de condiciones, que será la información base para la verificación.

Durante el desarrollo del proceso de selección no se evaluarán las hojas de vida ni los soportes del personal mínimo requerido, por lo cual dicha documentación no se solicitará como parte de los documentos que conforman la propuesta de los oferentes.

Para el inicio de ejecución del contrato el adjudicatario deberá diligenciar y suscribir el ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO por el representante legal del proponente personal natural o de la persona jurídica o de la estructura plural, según corresponda y adjuntar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, y experiencia mínima según corresponda.

En todo caso para el inicio de ejecución del contrato para cada uno de los profesionales del Recurso Humano Mínimo requeridos, el adjudicatario deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida del profesional.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión. En el caso de los extranjeros deberán presentar la certificación que corresponde en el país de expedición de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellos países que no otorgan esta certificación, se deberá presentar un escrito bajo la gravedad de juramento informando que este requisito no aplica.

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

- Copia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y/o postgrado, y certificaciones, según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- Resolución de convalidación de estudios realizados en el exterior.
- Certificaciones de experiencia profesional expedidas por el ente contratante indicando el cargo y/o rol específico y/o objeto, funciones y/o obligaciones y/o actividades desempeñadas relacionadas con el perfil, y el tiempo laborado y/o de ejecución.

Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada, conforme a lo descrito en el numeral.

Nota 1: En el presente proceso, NO se admitirá el uso de las equivalencias para acreditar el perfil del personal requerido.

Nota 2: No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

Nota 3: Para los perfiles de coordinador y monitor, el adjudicatario deberá presentar una única hoja de vida con sus correspondientes soportes, la cual no podrá repetirse con el fin de que se cumpla con la dedicación de 100% durante la capacitación, teniendo en cuenta que las capacitaciones pueden desarrollarse de manera simultánea entre los componentes.

Nota 4: Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados se verificarán teniendo como base la clasificación de los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC, del Sistema de Información de Educación Superior - SNIES, del Ministerio de Educación disponible en la web.

Nota 5: En el caso en que el proponente sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y/o el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad. De la misma manera, el ICBF se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 6: Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano aprobado, este cambio deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio se dé por otro recurso de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de acuerdo con lo exigido en el ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), y en todo caso, de las mismas condiciones adicionales ofertadas y ponderadas en el correspondiente proceso de selección.

Nota 7: La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 y sus modificaciones siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, a menos que exista una norma especial que regule la profesión. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición del título profesional.

Nota 8: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: “la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Nota 9: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

Nota 10: Si el profesional cuya experiencia se pretende acreditar desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Nota 11: El personal ofrecido como equipo de trabajo podrá ostentar la calidad de representante legal del proponente, siempre y cuando su dedicación sea del 100% conforme a lo solicitado por el ANEXO - RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).

Nota 12: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

- Actividades y/o funciones y/o obligaciones por cada uno del cargo(s) y/o rol(es) y/o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.

- Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para la suscripción de tal documentación).

-Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a 8 horas diarias o se certifiquen las horas laboradas, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado en 8, lo que dará el resultado en días laborados, así mismo el total de días serán divididos en 30 para determinar los meses trabajados.

Nota 13: Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, no se contarán una vez aquellos periodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.

CLAUSULA SEPTIMA. - DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Es preciso indicar que, todos los productos, contenidos, recursos educativos, desarrollos tecnológicos, piezas gráficas, audiovisuales, objetos virtuales de aprendizaje, documentos y demás entregables que sean elaborados en el marco de la ejecución del contrato serán de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

En consecuencia, una vez finalizada la ejecución contractual y efectuadas las entregas correspondientes, los derechos patrimoniales de autor sobre los productos desarrollados serán transferidos al ICBF, quien podrá utilizarlos, reproducirlos,

modificarlos, actualizarlos, adaptarlos, publicarlos y distribuirlos conforme a sus necesidades institucionales y a la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual.

Por lo anterior, el contratista deberá dar cumplimiento a la Política de Seguridad y confidencialidad de la Información, en los términos suscritos en el contrato, no conservará derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales de autor que les asistan a sus creadores, de conformidad con la legislación aplicable.

Es entonces que, la titularidad de los derechos patrimoniales de los contenidos y productos desarrollados en el marco de la ejecución del objeto de la presente contratación corresponderá al ICBF una vez finalice el contrato y se cumplan las condiciones de entrega y recibo a satisfacción establecidas por la entidad.

CLAUSULA OCTAVA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial por componente incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos a monto agotable, teniendo en cuenta el valor unitario para cada una de las capacitaciones ofertadas por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

Para los componentes 1, 2 y 3 (Capacitación en temas transversales, Capacitación en temas misionales y capacitaciones en temas de auditoría interna) se pagará al contratista así:

Se realizarán pagos mensuales por cada capacitación efectuada, de acuerdo con el valor ofertado para cada una de ellas. Para validación de las facturas deberán ser entregados todos los formatos de capacitación de las actividades a facturar previo a su entrega máximo 10 días calendario. (Ver Anexo 3 “Formatos de capacitación ICBF”).

Para el componente 4: Virtualización de contenidos, se pagará al contratista así:

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo con los valores unitarios ofertados para cada fase efectivamente ejecutada, para cada curso a virtualizar y las cuales se discriminan a continuación: A. Guion literario. B. Línea gráfica - Story board. C. Versión Final del curso. D. Montaje de Scorm y entrega de guion técnico en plataforma virtual del ICBF.

Para todos los componentes:

Los pagos para todos los componentes 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.

NOTA 1: El pago se realizará por mensualidades vencidas previa presentación de la factura electrónica 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.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica junto con la documentación necesaria para adelantar el proceso de liquidación del contrato y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

NOTA 3: 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.

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:#$PCI;CONTRATO;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma 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.

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.

CLÁUSULA NOVENA. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 191626 y se obligara de la siguiente manera:

NO DE CDP	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS.
192926	2026-03-12	193 CAPACITACION FORMAL Y NO FORMAL	C-4699-1500-3-53105B-4699021-02	Propios	MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE	$1.265.377.621

CLÁUSULA DECIMA. – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Tesorería del ICBF o quien haga sus veces, quien la ejercerá conforme a lo dispuesto en las normas internas expedidas para tal efecto por el ICBF y en la Ley 80/93, la Ley 1150/07 y los decretos reglamentarios. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – 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:

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

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término ejecución del contrato y de seis (6) meses más, y hasta la liquidación del mismo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, por el plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.
El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, la Entidad impondrá multas y sanciones de la siguiente manera:

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 veinte por ciento (20%) 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 total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) 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 que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL ICBF** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **ICBF**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de **EL ICBF**. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio ofertado, quedándole prohibido quien la recibe, compartirla con terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL ICBF**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - 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 por parte del **ICBF**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender el contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medien circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito, previa solicitud debidamente sustentada por una de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA VIGESIMA. - LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los seis (6) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del **ICBF**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL ICBF** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL INSTITUTO podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con la autonomía e independencia que sus obligaciones le señalen y el desarrollo del mismo no genera vínculo laboral alguno con **EL ICBF** y por ende no tiene derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **ICBF**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRÓNICO No. 01023142026

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL/LA CONTRTISTA, con la aceptación del presente documento, afirma bajo juramento no encontrarse incurso ni él ni su representada en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, y en especial las señaladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos aquí citados y los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES: Toda comunicación efectuada por el **ICBF** que deba ser notificada a **EL CONTRATISTA** será realizada a través de medios electrónicos o digitales, especialmente a través de correo electrónico suministrado por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la plataforma del SECOP II. Para su ejecución requiere de la existencia de las disponibilidades y registros presupuestales correspondientes y la aprobación de la garantía única por parte del **ICBF.**