FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.11003702022

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe a: DICIEMBRE

Número de contrato/convenio: 11005302022

Tipo de contrato/convenio: Aceptación de Oferta

Fecha suscripción contrato/convenio: 14/07/2022

Valor Inicial del contrato/convenio $95.000.000

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):30/09/2022

Objeto:

"Prestar el servicio integral de alistamiento, embalaje, cargue, traslado y ubicación topográfica en estantería del archivo central del ICBF- Regional Bogotá, dentro del perímetro urbano de Bogotá. .".

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SASHA GODOY CARVAJAL	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista: TRANSPORTE Y LOGISTICA MUDANZAS EL NOGAL S.A.S

Cédula o NIT: 900.599.628-0

Dirección: CALLE 136 No. 50-42 OFICINA 301

Correo electrónico: j.garcia@mudanzaselnogal.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: JOHN ALEXANDER GARCIA AVILA

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 19/07/2022

Hasta cuándo: 30/09/2022

Fecha aprobación pólizas: 15/07/2022

Fecha expedición R.P.: 14/07/2022

Fecha acta de inicio: 19/12/2022

Fecha inicio del contrato/convenio: 19/07/2022

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación: 30/09/2022

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 95.000.000**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	136322	Fecha CDP:	17/05/2022	Valor de CDP:	$ 110.084.240
No. de RP:	248122	Fecha RP:	14/07/2022	Valor de RP:	$ 95.000.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **95,000,000**

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: CONTRAENTREGA

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
JULIO A SEPTIEMBRE DE 2022	7/12/2022	$ 30.166.323	Unico pago por concepto de traslado del 100% de la documentación que conforma el archivo central de la Regional Bogotá.

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
UNO	30.166.323	0	0	06/12/2022 - 274422	
	.				
TOTALES					

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 95.000.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 95.000.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	O
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 95.000.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 95.000.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 30.166.323,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ 64.833.677,00

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO**	**21-44-101387963**	**14/07/2022**	**30/06/2023**
CALIDAD			**30/03/2023**	**30/06/2023**

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)				**Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.**	**Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)**	**Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.**	**Valor de la sanción impuesta**
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)							
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		Total					
		Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)							

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales	SI	DOCUMENTOS APORTADOS EN ORDEN DE PAGO 207949922	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el ICBF.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
2. Constituir y registrar en el aplicativo SECOP II, las garantías requeridas, el mismo día de la suscripción del contrato.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
4. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
5. Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
6. Realizar los pagos al sistema de salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago o certificaciones correspondientes.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
7. Entregar al supervisor del contrato el control de ejecución, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor de la misma, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Elaborar un cronograma de traslado del archivo y presentarlo para aprobación del supervisor del contrato.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
2. El contratista garantizará el personal idóneo para el embalaje, cargue, descargue y ubicación topográfica de la documentación, garantizando que cuenten con experiencia mínima de 1 año en labores relacionadas con el presente	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
3. El personal debe contar con ARL y demás prestaciones indispensables para realizar la labor del objeto contratado además debe disponer de dotación e insumos de seguridad industrial, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
4 Disponer de vehículos de transporte tipo furgón apto para transporte de documentos de archivo, el cual debe ir totalmente cerrado durante los traslados y deberán contar con buenas condiciones de limpieza, con el fin de proteger los documentos de las inclemencias atmosféricas y cualquier tipo de siniestro externo. - El parque automotor deberá ser validado por el supervisor del contrato, antes de iniciar los traslados.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
5. Se debe establecer una ruta determinada para el traslado de la documentación, a fin de que los transportadores no se detengan o desvíen de la ruta trazada sin permiso del supervisor del contrato.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
6. Identificar, puntear, y realizar el desmonte, alistamiento y embalaje de las cajas objeto del presente contrato, con el fin de preservar la documentación que se encuentra almacenada en cada unidad documental, para ello el contratista deberá: - Identificar, numerar y listar las cajas a trasladar y elaborar un acta donde se relacionen cada una de las unidades documentales a trasladar por viaje, acompañada del registro fotográfico, la cual debe ser firmada por parte del contratista y un representante del ICBF. - Identificar la documentación con bio-deterioro, con el fin de darle un tratamiento especial, embalaje, cargue, descargue al considerar que esta documentación deberá trasladarse por separado, con el fin de no afectar la demás documentación. -Separar, clasificar y embalar la documentación que presenta bio-deterioro con el fin de no afectar la que se encuentra en buen estado.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
7. Realizar el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue del archivo, contando con las medidas necesarias que permitan la conservación, preservación y reserva de estos.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
8. Apilar las cajas en un máximo de altura de 6 cajas, asegurar con sunchos o con algún mecanismo de seguridad, con el fin de evitar eventuales caídas y preservar las unidades documentales almacenadas.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
9. Entregar al encargado por parte del ICBF, la documentación que se caiga al momento de realizar el traslado, con el fin de que sea ubicada en el lugar que corresponde.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
10. Puntear las cajas trasladadas según acta de cargue y firmar por parte de un representante del ICBF el recibo a satisfacción de estas en el lugar de destino, acompañada del registro fotográfico.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
11. Ubicar las cajas en estantería del lugar de destino, de tal forma que las unidades documentales sean agrupadas de forma ascendente iniciando en la caja #1 a N, de izquierda a derecha.	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	
12. Presentar informe junto con las actas de ejecución que soporten los procesos de recepción, embalaje, traslado y entrega en el área dispuesta por el ICBF, cada uno con su respectivo registro fotográfico, donde se mencionará y	SI	ACTAS Y FACTURA FVE No. 12911	

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 9/12/2022

Firma

Nombre Supervisor SASHA GODOY CARVAJAL
Cargo Supervisor COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Firma
Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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