GENCLOUD

Informe técnico		IT N° 004ICBF2022RSDA	
Fecha:	24/11/2022	**Tipo de Equipo:**	Sistema de presión
Cliente:	ICBF	**Marca Equipo y Placa:**	NA
Contacto:	Felipe Bedoya	**Aplicación:**	Lavado de tanque
Ciudad	Dosquebradas, Pereira, SRPA y La Virginia	**Tipo de Mantenimiento:**	Lavado de tanque
Mes	Noviembre	**Motor y horas:**	N/A

Solicitud/reporte inicial: | **1. Mantenimiento preventivo sistema de presión**

1.1. El lavado del tanque se debe realizar 2 veces al año según resolución 2190 de 1991.
Se aplico la ley 1575 del 2007 el agua fue tratada químicamente dejandola potable para el consumo humano.

1.2. No se utilizaron acidos

1.3. Conforme a la recomendación de la OMS y OPS los tanques de almacenamiento de agua potable deben ser tratados y desinfectados. Con el fin de evitar enfermedades de origen hídrico y trascender a la salud pública

1.4. Los tanques deben permanecer bien tapados con el fin de evitar el ingreso de polvo, insectos y roedores, causando con ello contaminación del agua potable.

1.5. Se utilizó Hipoclorito de sodio, con la siguiente ficha técnica:

1.6. Ficha técnica

Solución acuosa, clara, con olor característico suavemente a cloro, fuerte oxidante y con acción bioquímica tales como control bacteriológico y microbiológico.

Se obtiene a partir del NaOH; Hidróxido de sodio en solución mediante absorción del cloro gaseoso Cl2

Características físico químicas:
Formula química: NaOCl
Peso molecular: 74.4
PH: 11-13.6
Presión de vapor: 12mm Hg a 21*C
Punto de ebullición: se descompone lentamente por encima de los 40*c
Punto de fusión o de congelación: -13.6*c
Alcalinidad total: 20g/L máximo
Densidad a 20*C: 1.20g/ml mínimo

Este producto se utiliza principalmente para tratamientos y potabilización de aguas.

2. Modo de aplicación

Manual con dos técnicos y aplicación directa en paredes y pisos.

3. Desinfección

Una vez pasado el tiempo de desinfección, se procedió a remover la aplicación de las paredes, inmediatamente se procede a la remoción, se observa el cambio, caen las partículas adheridas.

4. Maquinaria y equipo

Extensiones de energía rencauchutadas, mangueras, electrobombas, escobas, recogedores, baldes, entre otros.

5. Seguridad industrial utilizada

Dotación empleada: pantalón impermeable, camiseta negra, botas plásticas, guantes de cirugía, tapabocas, monogafas, escalera, rodillos entre otros.

Fotos durante la revisión sede principal Pereira



Fotos después de la revisión sede principal Pereira



Fotos durante la revisión sede SRPA



Fotos después de la revisión sede SRPA



Fotos durante la revisión sede Dosquebradas



Fotos después de la revisión sede Dosquebradas



Fotos durante la revisión sede La Virginia



Fotos después de la revisión sede La Virginia



6. Análisis de mantenimiento

Todos los tanques estan habilitados y funcinando correctamente.

7. Recomendaciones

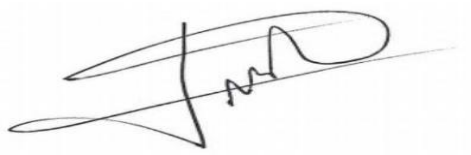
71 Seguir con los mantenimientos preventivos.

7.2 Hacer inspección a la tubería y valvulas de las diferentes sedes.

7.3. Continuar con el mantenimiento semestral, esto con fin de afianzar los procesos con los sistemas de calidad.

7.4.Continuar con la toma de muestras, tanto físico químicas y microbiológicas, en alguno de los puntos de suministro de aguas.

7.3. Instalar patos dosificadores de cloro en los tanques inferiores con el fin de conservar las propiedades fisicoquímicas y microbiológicas del agua.

8. Beneficios adquiridos
8.1 Estandarizar procesos.
8.2.Certificación de AGUAS DE EXCELENTE CALIDAD
8.3.Se evita riesgos por focos de infección por contaminación de aguas de cero (o)
8.4. Menos acumulación de sedimentación.
 Nombre: Juan Gabriel Reyes Ladino CC: 1053792241 Cargo: Gerente

Laboratorio Agroindustrial BIO Calidad

Informe de resultado
PS F-01
Versión 02
Fecha 2021-10-19

FECHA DE EMISIÓN; diciembre 13 de 2022

ANALISIS SOLICITADOS: Microbiológico
DESCRIPCION DE LA MUESTRA: Agua tanque de almacenamiento - ICBF DOSQUEBRADAS
RESPONSABLE TOMA DE MUESTRA: Muestra recolectada por el cliente
CLIENTE: GENCLOUD SAS
FECHA TOMA DE MUESTRA: noviembre 25 de 2022
FECHA DE ANALISIS: noviembre 25 de 2022
TIPO DE SERVICIO: Subcontratado

REPORTE Nº 0222-6341

ANALISIS	RESULTADO	RESOLUCION 2115/07 PARA AGUA POTABLE Y USO DOMESTICO	METODO DE ANALISIS
Mesófilos aerobios	0 UFC/100 ml	<100 UFC/100 ml	SM 9215 D
Coliformes Totales	0 UFC/100 ml	0 UFC/100 ml	ISO 9308-1
Escherichia coli	0 UFC/100 ml	0 UFC/100 ml	ISO 9308-1

OBSERVACION:

La muestra del agua analizada cumple con los parámetros microbiológicos establecidos .

Revisado y aprobado

LABORATORIO BIOCALIDAD MANIZALES

SANDRA PATRICIA TOBAR HURTADO
Gerente Tecnica
Bacteriologa, Esp. Microbiologia
TP 34554862 RETHUS 1995-01-23

VALIDO UNICAMENTE PARA LA MUESTRA ANALIZADA
Este informe no podrá ser reproducido total o parcialmente sin autorización del laboratorio.
Cra 23 N°25-61 Edificio Don pedro – Of 403-404 – Tels 8848782 – Manizales

Laboratorio Agroindustrial BIO Calidad

Informe de resultado
PS F-01
Versión 02
Fecha 2021-10-19

FECHA DE EMISIÓN; diciembre 13 de 2022

ANALISIS SOLICITADOS: Microbiológico
DESCRIPCION DE LA MUESTRA: Agua tanque de almacenamiento - ICBF PEREIRA
RESPONSABLE TOMA DE MUESTRA: Muestra recolectada por el cliente
CLIENTE: GENCLOUD SAS
FECHA TOMA DE MUESTRA: noviembre 25 de 2022
FECHA DE ANALISIS: noviembre 25 de 2022
TIPO DE SERVICIO: Subcontratado

REPORTE Nº 0222-6342

ANALISIS	RESULTADO	RESOLUCION 2115/07 PARA AGUA POTABLE Y USO DOMESTICO	METODO DE ANALISIS
Mesófilos aerobios	0 UFC/100 ml	<100 UFC/100 ml	SM 9215 D
Coliformes Totales	0 UFC/100 ml	0 UFC/100 ml	ISO 9308-1
Escherichia coli	0 UFC/100 ml	0 UFC/100 ml	ISO 9308-1

OBSERVACION:

La muestra del agua analizada cumple con los parámetros microbiológicos establecidos .

Revisado y aprobado

LABORATORIO BIOCALIDAD MANIZALES

SANDRA PATRICIA TOBAR HURTADO
Gerente Tecnica
Bacteriologa, Esp. Microbiologia
TP 34554862 RETHUS 1995-01-23

VALIDO UNICAMENTE PARA LA MUESTRA ANALIZADA
Este informe no podrá ser reproducido total o parcialmente sin autorización del laboratorio.
Cra 23 N°25-61 Edificio Don pedro – Of 403-404 – Tels 8848782 – Manizales

CONSULTA EMPLEADO

RAZÓN SOCIAL	GENCLOUD SAS
IDENTIFICACIÓN APORTANTE	NI-901443864
SUCURSAL	0
FECHA PAGO	2022-11-15
INDENTIFICACION EMPLEADO	CC-1053792241
NOMBRE EMPLEADO	JUAN GABRIEL REYES LADINO
EPS	EPS SURA
AFP	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
CAJA COMPENSACIÓN	Caja de Compensacion familiar de Caldas CONFAMILIARES
ARL	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.
NÚMERO PLANILLA	24765955
REFERENCIA PAGO(PIN)	
TIPO PLANILLA	E
PERIODO PENSIÓN	2022-10
PERIODO SALUD	2022-11
TIPO COTIZANTE	Dependiente
SUBTIPO COTIZANTE	Sin Subtipo
NOVEDAD INGRESO INICIAL	
NOVEDAD INGRESO FINAL	

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sln inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha VAC Fin	AVP	VCT	Fecha VCT Inicio	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inicio	Fecha IRL Fin
																												0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total	Fondo de Solidaridad de	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
				Afiliado	Aportante				
30	2.173.913	0,1600000	$ 347.900	$ 0	$ 0	$ 347.900	$ 0	$ 0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad o	
					Número Autorización	Valor	Número Autorización	Valor
30	2.173.913	0,0400000	$ 87.000	$ 0	0	$ 0	0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
30	2.173.913	0,0243600	$ 53.000	901443864

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	Caja de Compensación Familiar			Sena			ICBF		ESAP		MIN DE EDUCACIÓN	
	IBC	Tarifa	Cot.Obligatori	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Tarifa	Cot. Obligatori	Tarifa	Cot.	Tarifa	Cot. Obligatori
30	2.173.913	0,0400000	$ 87.000	0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pension	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
$ 347.900	$ 87.000	$ 53.000	$ 87.000	$ 574.900

EL suscrito JHON FREDY AGUIRRE ZULUAGA, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de CONTADOR de GENCLOUD S.A.S. NIT. 901.443.864-6 con tarjeta profesional Número 230210-T expedida por la Junta Central de Contadores me permito

CERTIFICAR

Que la empresa GENCLOUD S.A.S, con domicilio principal en la Ciudad de Manizales (Caldas), Nit 901.443.864-6, a la fecha se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales que recaudan las Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF y en los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).

Que el último periodo cancelado corresponde a los aportes de octubre de 2022, que se pagaron durante los primeros quince (15) días del mes de noviembre del año 2022. Así mismo, ha pagado debidamente los aportes durante los últimos 6 meses.

Que en la actualidad no se encuentra constituido como deudor moroso de impuestos Nacionales, Administrados por los Departamentos de Hacienda, Catastro y Tesorería en donde tiene sus sedes en el país, ni de los impuestos Nacionales administrados por la UAE DIAN.

Para constancia de lo anterior, se firma en Manizales, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.



Jhon Fredy Aguirre Zuluaga
Contador Público T.P 230210-T

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 66000742022

INFORME N° 4

1. Datos generales

Período del informe año 2022	Número de contrato/convenio: 6600074 DE 2022
Tipo de contrato/convenio Aceptación de Ofertas	Fecha suscripción contrato/convenio: 24-06-2022
Valor Inicial del contrato/convenio $ 2.915.500	Plazo de Ejecución Inicial 15/12/2022

Objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA, EN LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONA EL ICBF REGIONAL RISARALDA.".

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Juan Antonio Carvaja Echavarria Coordinanor Grupo Administrativo	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Juan Antonio Carvaja Echavarria Coordinanor Grupo Administrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Juan Antonio Carvaja Echavarria Coordinanor Grupo Administrativo	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	18/07/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Juan Antonio Carvaja Echavarria Coordinanor Grupo Administrativo	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: **GENCLOUD S.A.S**	Cédula o NIT: 901443864
Dirección: Calle 50A # 30-21 Manizales	Correo electrónico: genclouding@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: **JUAN GABRIEL REYES LADINO**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i): JUAN GABRIEL REYES LADINO**
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:24/06//2022	Hasta cuándo: 15/12/2022
Fecha aprobación pólizas: 21/06//2022	Fecha expedición R.P.: 21/06/2022
Fecha acta de inicio: 24/06//2022	Fecha inicio del contrato/convenio: 24/06//2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Fecha de terminación: 15/12/2022

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 2.915.500,00**
Aporte ICBF	**$ 2.915.500,00**
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	14722	Fecha CDP:	7/01/2022	Valor de CDP:	$ 4.432.416
No. de RP:	77622	Fecha RP:	21/06/2022	Valor de RP:	$ 2.915.500

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

(+) 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) _____

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

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.
Los servicios de fumigación y jardinería se pagarán por valor de metro cuadrado y por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales que se requieran.
Los servicios de mantenimiento de tanques de agua potable se pagarán por unidad y por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos de insumos y materiales que se requieran.
Los servicios de Poda y Tala de árboles se pagarán por valor UND y por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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
Del 24 de Junio al 22 de Agosto de 2022	**23/08/2022**	**$ 892.500,00**	
Del 23 de Agosto al 19 de Septiembre de 2022	**20/09/2022**	**$ 238.000,00**	

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)
1	**$ 892.500,00**	**$ 834.675**	**$ 57.825**	**30/08/2022 261703522**	
2	**$ 238.000,00**	**$ 222.300,00**	**$ 15.700**	**29/09/2022 309289222**	
3	**$ 654.500,00**	**$ 611.325,00**	**$ 43.175**	**10/11/2022 359227622**	
4	**$ 1.130.500,00**	**$ 1.059.575,00**	**$ 70.925**	**06/12/2022 395310622**	
TOTALES	**$ 2.915.500**	**$ 1.668.300**	**$ 1.247.200**		

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

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

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	$ 2.915.500
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2.915.500
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		$ 2.915.500
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 2.915.500
Recursos reintegrados al ICBF		$ 2.915.500
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 **		

** 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 MUNDIAL**	**EC - 100025043**	**21/06/2022**	**15/06/2023**
Calidad del Servicio			**21/06/2022**	**15/06/2023**

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.*

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

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)						

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)
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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, 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.	SI	**1.Es una carta donde mencionen quien es el repínale del SST**	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	**2.Carta donde digan si ocurrieron AT o no**	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	**3.Trabajo en alturas los certificados de alturas, cuando aplican**	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
GESTIÓN AMBIENTAL: 1.Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos	SI	f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	f34.g7.abs_formato_certificacion_certificacion_productos_empaques_y_materiales_amigables_v1	
3.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas	
4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos	
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)**
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	Informes de ejecución del contrato	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Si	Póliza de garantías Aseguradora Solidaria	Reposa en la paltaforma Secop2
Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	Si	Acta de Reunión y/o correos electrónicos	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Formato No 5 Compromiso de confidencialidad	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
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.	Si	Acta de Reunión y/o correos electrónicos, informes	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Si	Informes Mensuales	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	Si	Factura de Cobro	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
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.	SI	Formato No 5 Compromiso de confidencialidad	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo

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

Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, adjuntado el certificado de paz y salvo de seguridad social integral y aportes parafiscales	Si	Factura de Cobro	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique	Si	Factura de Cobro	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
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.	NO	Formato No 5 Compromiso de confidencialidad	
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	Si	Planillas de Seguridad Social pagas informes mensuales	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
Sostener los precios ofertados, conservado la calidad de los materiales de los artículos presentados en la propuesta.	Si	Aceptación de Oferta Firmada	Reposa en la plataforma Secop2
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.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).	Si	Informes de Actividades.	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
2.Elaborar cronograma con fechas específicas y entregarlo al supervisor del contrato; teniendo en cuenta que el desarrollo de las actividades y la entrega de los insumos deben ser garantizada durante la ejecución del contrato con un plazo máximo de 15 de diciembre del año en curso.	**SI**	cronograma de actividades	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
3.Prestar los servicios de lavado de tanques los cuales deberán incluir el suministro de insumos, elementos, herramientas y materiales, previa solicitud del supervisor del contrato, conforme a los cronogramas descritos en la presente ficha.	**SI**	Informes de Actividades.	Reposa en la carpeta del contrato del grupo juridico Secop2
4.Brindar el mantenimiento, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, suministrando los repuestos y materiales requeridos para el buen funcionamiento de los tanques de reserva de agua potable cuando lo requiera.	**SI**	Informes de Actividades	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
5.Señalar los peligros antes, durante y después de la realización de lavado de tanques coordinando con el supervisor la fecha y hora de la operación.	**SI**	Informes de Actividades	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
6.Realizar la toma de dos (2) muestras de agua aleatorias, después del lavado y desinfección de los tanques de agua potable, para el respectivo análisis fisicoquímico y presentar informe de los Resultados del Análisis de Agua	**SI**	Informes de toma de muestras	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
7.Presentar el informe y certificado del lavado y desinfección de los tanques, presentarlo como soporte de la cuenta de cobro	**SI**	Informes de Actividades	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
8.Entregar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos y/o insumos químicos que se van a utilizar en las actividades a ejecutar y que estén aprobados por las autoridades sanitarias.	**NO**	Hojas de Seguridad	
9. Solicitar el permiso para el ingreso a las instalaciones del ICBF y cumplir con el objeto contractual.	**SI**	Correos electronicos	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
10. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.	**SI**	Informes de Actividades	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo
11. Realizar el servicio con base en las normas establecidas para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas, establecimientos comerciales, industrias y de servicios	**SI**	Informes de Actividades	Reposa en la carpeta del contrato del grupo Administrativo

(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.*

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
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 Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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 6/12/2022

Firma

Juan Antonio Carvajal Echavaria
Cordinador Administrativo

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Nombre Revisor Técnico FELIPE BEDOYA VARGAS
Cargo Revisor Técnico Referente Ambiental

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