CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
	86000742022	2022	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		X	3	
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		X	4	
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)		X	5-8	
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS		X	9-16	
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X	17	
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		X	18-19	
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		NA		
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**SECOP II-EJECUCION DEL CONTRATO NUMERAL 7-Cuenta de corbro 1 y 2**
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.				**NA**
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**NA**
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**NA**
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**NA**
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.				**NA**
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)				**NA**
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				**NA**
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				**NA**
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)				**NA**
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)				**NA**
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**NA**
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).				**NA**
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**NA**
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).				**NA**
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.				**NA**
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)				**NA**
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)				**NA**

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

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.				**NA**
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)				**NA**
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.				**NA**
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.				**NA**
30	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato.				**NA**
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.				**NA**
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				**NA**
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				**NA**
34	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.				**NA**
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.				**NA**
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				**NA**
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS				**NA**

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	**Firma**		**día**	**mes**	**año**
	Nombre	**CLAUDIA ELIZABETH GUEVARA LEYTON**	**12**	**7**	**2023**
	Cargo	**Directora Regional Putumayo**			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

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

MEMORANDO

Radicado No: 202353400000012053

Para: YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

Asunto: LIQUIDACION INFORME FINAL CONTRATAO NO. 86000742022

Fecha: 2023-07-12

Cordial saludo,

Con toda atención me permito solicitar adelantar trámite de liquidación del contrato por prestación de servicios No. 86000742022 a suscrito PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES, cuyo objeto fue: "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y desinstalación a todo costo, de los sistemas de aires acondicionados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo."

NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT	ID SITCO
PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES	901050556-5	147196

Se adjuntan soportes.

- Informe final de liquidación
- RP
- Relación de pagos
- Cámara y comercio

Cordialmente,

Claudia Guevara L

CLAUDIA ELIZABETH GUEVARA LEYTON
Directora Regional Putumayo

Proyectó: Erika Zulay Obando Reyes- Contratista G.A. _

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHceguevar CLAUDIA ELIZABETH GUEVARA LEYTON

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO

Fecha y Hora Sistema: 2023-05-29-8:26 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	**Número de Compromiso:**	99422	**Valor Total:**	24.361.690,00	**Saldo por pagar:**	0,48
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	901050556	**Tercero:**		PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	**Número:**	86000742022	**Fecha:**		01/06/2022 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y desinstalación a todo costo, de los sistemas de aires acondicionados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2022-11-22	86522	14.010.349,57	2.236.946,57	446722		374831222	2022-11-24	14.010.349,57	1.571.748,00	12.438.601,57	92772206234	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FE-162	13-01-01-DT	A.O. 86000742022 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN A TODO COSTO, DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DEL
2023-05-23	31323	10.351.339,95	1.652.735,95	192223		154504923	2023-05-26	10.351.339,95	1.161.263,00	9.190.076,95	92772206234	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FE-196	13-01-01-DT	PAGO FACT FE-196 MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS SEGUN ACEPTACION DE OFERTA NRO. 86000742022

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S
SIGLA: PPSE GLOBAL S.A.S
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901050556-5
ADMINISTRACIÓN DIAN : PUERTO ASIS
DOMICILIO : MOCOA

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 61201
FECHA DE MATRÍCULA : FEBRERO 06 DE 2017
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 27 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 466,119,288.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 8 NRO. 19 - 21 BRR VILLA DIANA
BARRIO : VILLA DIANA
MUNICIPIO / DOMICILIO: 86001 - MOCOA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3134522690
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : ppseglobal@mafelectricos.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 8 NRO. 19 - 21 BRR VILLA DIANA
MUNICIPIO : 86001 - MOCOA
BARRIO : VILLA DIANA
TELÉFONO 1 : 3134522690
CORREO ELECTRÓNICO : ppseglobal@mafelectricos.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : ppseglobal@mafelectricos.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : M7112 - ACTIVIDADES DE INGENIERíA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORíA TéCNICA
ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4321 - INSTALACIONES ELECTRICAS
OTRAS ACTIVIDADES : F4112 - CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
OTRAS ACTIVIDADES : G4752 - COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA, PINTURAS Y

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

PRODUCTOS DE VIDRIO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

CERTIFICA – AFILIACIÓN

EL COMERCIANTE ES UN AFILIADO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1727 DE 2014.

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 001 DEL 10 DE ENERO DE 2017, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6229 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 06 DE FEBRERO DE 2017, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

CERTIFICA – VIGENCIA

DURACIÓN: EL TÉRMINO DE DURACIÓN SERÁ INDEFINIDO.

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL. LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL: CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL (PINTURA, METALISTERÍA, PLOMERÍA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, FONTANERÍA, TERMINACIÓN Y ACABADO. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURAS Y PRODUCTOS DE VIDRIO. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO ESPECIALIZADO. ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA. OTRAS INSTALACIONES ESPECIALIZADAS. OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICO. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES DE FONTANERÍA, CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO. INSTALACIÓN ESPECIALIZADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL. COMERCIO AL POR MAYOR DE INSUMOS, INSTRUMENTAL Y EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS. MATERIAL BIOMÉDICO. COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPOS DE OFICINA Y PERIFÉRICOS (COMPUTADORES, APARATOS DE SONIDO, REPRODUCCIÓN Y PROYECCIÓN DE VIDEO ENTRE OTROS), SUS PARTES, ACCESORIOS Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS. COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO DE REFRIGERACIÓN Y CALEFACCIÓN, SUS PARTES, ACCESORIOS Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES, COSMÉTICOS Y ARTÍCULOS DE TOCADOR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. ASESORÍAS EN SEGURIDAD INDUSTRIAL. ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y BIENES TANGIBLES N.C.P. COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS, MATERIALES Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA. COMERCIO AL POR MAYOR DE APARATOS Y EQUIPO DE USO DOMÉSTICO. LA EMPRESA PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTO U OBJETO LÍCITO DE COMERCIO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA – CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	800.000.000,00	1.000,00	800.000,00
CAPITAL SUSCRITO	250.400.000,00	313,00	800.000,00
CAPITAL PAGADO	250.400.000,00	313,00	800.000,00

CERTIFICA – ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO,

El presente documento dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12 para uso exclusivo de las entidades del Estado

SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTAOS QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 001 DEL 10 DE ENERO DE 2017, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 6229 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 06 DE FEBRERO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	ERAZO BOLAÑOS ALVARO ORLANDO	CC 18,125,085

CERTIFICA – ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** MAFELECTRICOS
MATRICULA : 31933
FECHA DE MATRICULA : 20070522
FECHA DE RENOVACION : 20230327
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
DIRECCION : CARRERA 8 NRO 19-21 B. VILLA DIANA
BARRIO : VILLA DIANA
MUNICIPIO : 86001 - MOCOA
TELEFONO 1 : 3134522690
CORREO ELECTRONICO : alvaro.erazob@mafelectricos.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4752 - COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA, PINTURAS Y PRODUCTOS DE VIDRIO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : C3314 - MANTENIMIENTO Y REPARACION ESPECIALIZADO DE EQUIPO ELECTRICO
OTRAS ACTIVIDADES : F4329 - OTRAS INSTALACIONES ESPECIALIZADAS
OTRAS ACTIVIDADES : F4322 - INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 466,119,288

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $281,489,843
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : F4321

CERTIFICA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 86000742022 DE 2022

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe:	8/06/2022 al 31/12/2022	Número de contrato/convenio:	86000742022
Tipo de contrato/convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha suscripción contrato/convenio:	31/05/2022
Valor Inicial del contrato/convenio:	$ 24.361.690	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2022

Objeto

"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y desinstalación a todo costo, de los sistemas de aires acondicionados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo."

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Liliana Patricia Ortega Acosta	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Liliana Patricia Ortega Acosta - Coordinadora Grupo Administrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Liliana Patricia Ortega Acosta	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	Designacion por SECOP el 31-05-2022 y comunicación de la designacion por memorando el 7/06/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Claudia Elizabeth Guevara Leyton	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:	PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES	Cédula o NIT:	901050556-5
Dirección:	Cra 8 Nro 19-21 Barrio Villa Diana - Mocoa	Correo electrónico:	alvaro.erazob@mafelectricos.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Alvaro Erazo Bolaños	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Alvaro Erazo Bolaños

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 11/07/2023

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	8/06/2022	Hasta cuándo:	31/12/2022
Fecha aprobación pólizas:	3/06/2022	Fecha expedición R.P.:	1/06/2022
Fecha acta de inicio:	8/06/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	31/05/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2022

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 **$ 24.361.690,00**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	32222	Fecha CDP:	19/04/2022	Valor de CDP:	$ 24.361.690,00
No. de RP:	99422	Fecha RP:	1/06/2022	Valor de RP:	$ 24.361.690,00

(+) 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 disminución		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:

El valor del contrato se pagará al contratista así:
Pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato.
EL ICBF PAGARÁ AL CONTRATISTA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:
a) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
b) Presentación de la Hoja de vida del mantenimiento
c) Presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de mantenimiento preventivo.
d) Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
EL ICBF PAGARÁ AL CONTRATISTA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:
a) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
b) Solicitud realización mantenimiento correctivo, cuando aplique
c) Diagnostico en donde se evidencia la necesidad de realizar el mantenimiento
d) Tres cotizaciones del o de los repuestos que deban ser reemplazados
e) Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación y/o autorización para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos
f) Presentación de la Hoja de vida del mantenimiento
g) Presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de mantenimiento.
h) Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
EL ICBF PAGARÁ AL CONTRATISTA LOS SERVICIOS DE TRASLADOS (Desinstalación, traslado y nueva instalación), PREVIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:
a) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
b) Presentación del reporte de traslado donde se indique tipo, capacidad, serie, placa, oficina o lugar de origen y destino final del equipo trasladado.
c) Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación y/o autorización para realizar la Desinstalación y/o instalación
d) Presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de desinstalación, traslado y nueva instalación.
e) Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
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.
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura acompañada de las certificaciones requeridas, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF 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.
PARAGRAFO 2: El contratista deberá cargar en Secop II previa aprobación del supervisor la cuenta de cobro y/o factura del mantenimiento a cobrar, adjuntando los demás requisitos que les aplique.

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
27 JUNIO 2022-1 OCTUBRE 2022	**9/11/2022**	**14.010.349,57**	
22 OCTUBRE 2022-31 DICEIMBRE 2022	**18/05/2023**	**10.351.339.95**	

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		$ 14.010.349,57	0	374831222-24-11-2022	
2		$ 10.351.339,95	0	154504923-26-5-2023	
TOTALES		$ 24.361.689,52			

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	$ 24.361.690
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 24.361.690
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 24.361.690
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 24.361.690
Valor total pagado por el ICBF		$ 24.361.689,52
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 0
Recursos reintegrados al ICBF		$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 0
Saldo pendiente por liberar **		$ 0,48

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a la diferencia entre el valor total del contrato con el valor de las facturas electronicas pagada por el ICBF, dichas diferencias es la aproximación de los pesos en moneda por el impuesto IVA en las facturas que presento el contratista, para lo cual se realizaron dos pagos, los cuales corresponden el primero por un valor de $14.010.349,57 y segundo por valor de $10.351.339,95, cada uno de ellos soprtado con la documentacion tecnica requerida.*

Fecha estado de cuenta 2905/2023

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA	3352539-9	31/05/2022	30/06/2023
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS			31/05/2022	30/06/2023
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			31/05/2022	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)						

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.			
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 1
2.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 59
3. 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	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 61-62
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 63-67
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 68-70
6.Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 71.
7, Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	019_ TRABAJOS EN ALTURA- 58 PAG
Gestion de Calidad.			
1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	008_.CUMPLIMIENTO SIGE CALIDAD HOJAS DE VIDA. PAG 1-63
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.	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG- 61-62.
3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	008_.CUMPLIMIENTO SIGE CALIDAD HOJAS DE VIDA. PAG 64-65
Seguridad de la Información.			
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	008_.EJE SEGURIDAD DE INFORMACION-PAG 6
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	008_.EJE SEGURIDAD DE INFORMACION-PAG 7
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.	SI	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	007_CUMPLIMIENTO SIGE AMBIENTAL FORMATO 37 MANEJO RESIDUOS. PAG 1-2
1.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	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	007_CUMPLIMIENTO SIGE AMBIENTAL FORMATO 37 MANEJO RESIDUOS.PAG 1-2
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	SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato	015_Cuenta de Cobro No 1. 018. pago_No.02-Contrato aires.pdf

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

2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y Cargar dentro de la plataforma SECOPII	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 2 Condiciones-SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3721309&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
3. Firmar acta de inicio y participar en las reuniones de los ejes de seguridad y salud en el trabajo, eje ambiental, eje de calidad y eje de seguridad de la información	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**003_ACTA INICIO AIRES ACONDICIONADOS.PAG 1. 004_ACTA DE REUNIÓN_SOCIALIZACIÓN CLAUSILAS SIGE.PAG 1-13**
4. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**004_ACTA DE REUNIÓN_SOCIALIZACIÓN CLAUSILAS SIGE.PAG 1-13**
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**021_CORREOS REQUERIMIENTOS.pdf-15 pag**
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**INFORME No 1 CTO ICBF MC0102022PUT MANNTO A.A CORREG.PAG 1-110, PLAN DE PAGOS PAG 1-97. 017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf**
7. Presentar y Cargar dentro de la plataforma SECOPII la cuenta de cobro o factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, el cual deberá contener las siguientes características (oficina, serie del equipo, número de placa, marca, ubicación del aire, cantidad de BTU, en caso de traslado indicar la oficina de donde se retira y la oficina a donde se traslada)	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Plan de Pagos**	**015_Cuenta de Cobro No 1. 018. pago_No.02-Contrato aires.pdf**
8. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) para cada uno de los pagos, que se estipulen en el presente contrato y Cargar dentro de la plataforma SECOPII	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**PLAN DE PAGOS, 015_Cuenta de Cobro No 1. 018. pago_No.02-Contrato aires.pdf**
9. 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**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**009_CUMPLIMIENTO SIGE SEGURIDAD INFO. CONFIDENCIALIDAD. PAG 1**
10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**NA**	**Durante la ejecucion del contrato se presento BUEN TRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA**	**NA**
11. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	**NA**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**007_CUMPLIMIENTO SIGE AMBIENTAL FORMATO 37 MANEJO RESIDUOS. PAG 1-2.**
12. Cargar dentro de la plataforma SECOPII, las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de dicha plataforma.	**NA**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**016_REQUERIMIENTOS AA.pdf**
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. Suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento a los aires acondicionados, los cuáles serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**INFORME No 1 CTO ICBF MC0102022PUT MANNTO A.A CORREG.pdf, 017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf**
2. El contratista deberá instalar y desinstalar a todo costo los aires acondicionados en los lugares establecidos en el presente proceso.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf PAG 1-157**
3. El contratista deberá realizar visitas técnicas para ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y emplear las herramientas recomendadas por el fabricante	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**005_CRONOGRAMA DE TRABAJO.pdf 1 pag**
.4 El contratista deberá tener en cuenta que para el mantenimiento preventivo debe realizar lo siguiente: • Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado (idóneo y certificado). • Presentar al SUPERVISOR del contrato, con ocho (8) días de anticipación, al inicio del mes de mantenimiento preventivo, la programación de visitas con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades. • Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo, según las rutinas indicadas en el Alcance del presente Documento. • El proveedor deberá subir todas las evidencias del mantenimiento preventivo a la plataforma Secop II, siempre y cuando este haya sido aprobado por la supervisión.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**015_Cuenta de Cobro No 1. 018. pago_No.02-Contrato aires.pdf**
5. Tener en cuenta que todas las instalaciones (Tubería metálica, canaletas, cajas entre otros) deberán ser presentadas para aprobación por parte del supervisor del contrato, con tres cotizaciones para verificar precios de mercado. Se solicitará precios por instalación y desinstalación para cada una de las sedes.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf PAG 1-157**
6. El contratista deberá tener en cuenta que para realizar el mantenimiento preventivo debe realizar todos los trabajos de verificaciones, reparaciones, ajustes, regulaciones y controles necesarios según los procedimientos indicados para asegurar el normal funcionamiento de los equipos y de todas sus partes. Esto incluye además la revisión y reemplazo del material aislante de los ductos, garantizando que las uniones sean efectivas, y no permitan goteos producto de la condensación, que generan humedad especialmente en áreas de cielo raso; por lo que se debe garantizar lo siguiente dentro del mantenimiento preventivo:	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**INFORME No 1 CTO ICBF MC0102022PUT MANNTO A.A CORREG.pdf, 017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf**

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

7. El contratista deberá atender todas las solicitudes de visitas de mantenimiento correctivo solicitadas por el supervisor que se presenten durante la vigencia del contrato, como también las situaciones de emergencia que se presenten sin ningún límite de requerimientos por parte del ICBF cumpliendo con los tiempos de respuesta para las diferentes actividades incluidas en el mantenimiento preventivo y correctivo, así: **Actividad** / **Aire acondicionado** Ejecutar visitas de mantenimiento correctivo — Un (1) día calendario La elaboración y presentación de diagnósticos y valoraciones económicas de cualquier tipo de mantenimiento correctivo. Incluye entrega de cotizaciones. — Dos (2) días hábiles	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**021_CORREOS REQUERIMIENTOS.pdf-15 pag**
8. El contratista debe tener en cuenta que para los servicios de mantenimiento preventivo deberá garantizar hasta la siguiente visita programada; en caso de que se presente fallas en los equipos realizados el mantenimiento, el contratista debe realizar y reparar por cuenta propia, en cumplimiento de la Garantía. Para el mantenimiento correctivo, la garantía será por el término de dos años contados a partir de la entrega del equipo en correcto funcionamiento.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**INFORME No 1 CTO ICBF MC0102022PUT MANNTO A.A CORREG.pdf, 017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf**
9. El contratista deberá cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.	**SI**	**NO se presentaron elementos defectuosos o en mal estado**	**NA**
10. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones de limpieza en que éstas se encuentran.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**INFORME No 1 CTO ICBF MC0102022PUT MANNTO A.A CORREG.pdf, INFORME 2-017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf**
11. El contratista deberá cumplir con la RESOLUCION 1188 DE 2003 y el DECRETO 4741 DE 2005, en la disposición adecuada de sobrantes y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo, para lo cual el contratista deberá presentar las certificaciones de eliminación y/o disposición final de los residuos generados.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**007_CUMPLIMIENTO SIGE AMBIENTAL FORMATO 37 MANEJO RESIDUOS. PAG 1-2**
12. El contratista contar con personal idóneo y deberá suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos; así mismo, deberá identificar a cada empleado mediante un carné y deberán portar siempre la respectiva escarapela	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**013_OBLIGACIONES SIGE SST.PAG 63-67, INFORME 1-INFORME No 1 CTO ICBF MC0102022PUT MANNTO A.A CORREG.pdf, INFORME 2-017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.pdf**
13. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento, instalación y desinstalación, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT.PAG 99-106**
14.El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajos, presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**013_OBLIGACIONES SIGE SST. PAG 71**
15. Responder por los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.	**SI**	**Durante la ejecucion del contrato no se causaron daños rn los equipos**	**NA**
16. Presentar al SUPERVISOR, previo al inicio de la ejecución del contrato, la cronograma de visitas de los mantenimientos preventivo y correctivos, con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades y una vez aprobado deberá ser cargado en el Secop II.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Plan de Pagos**	**005_CRONOGRAMA DE TRABAJO.pdf 1 pag**
17. El contratista deberá registrar en el reporte del servicio que se realiza al equipo, el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones, además, debe ser firmado por el Coordinador del Centro Zonal o sede y la evidencia de esta deberá ser cargado en el Secop II.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**015_Cuenta de Cobro No 1. 018. pago_No.02-Contrato aires.pdf**
18. El contratista deberá presentar al SUPERVISOR del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir la descripción de cada elemento que se encuentre averiado el precio, la cantidad, mano de obra necesaria y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin, el cual debe estar ajustado a los precios de mercado para ello debe anexar mínimo tres cotizaciones y contar con la disponibilidad inmediata de los repuestos que sean necesarios y la evidencia de esta deberá ser cargado en el secop II,	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
19. El contratista deberá llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento y entregar al supervisor por cada ciclo de mantenimiento realizado sea este preventivo y/o correctivo, debiendo contener: número del contrato, fecha, hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, nombre y firma del Técnico que realiza el mantenimiento, identificación del equipo (marca, referencia, número de serie), reporte pormenorizado del mantenimiento con la relación de todos los trabajos realizados, listado de insumos utilizados, elementos reemplazados y de las recomendaciones a que haya lugar y uno consolidado al finalizar el contrato y la evidencia de esta deberá ser cargado en el secop II	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
20. El Contratista se compromete a atender cualquier emergencia que se reporte frente a fallas después de haber realizado un mantenimiento preventivo al aire y debe garantizar la revisión sin costo alguno	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**021_CORREOS REQUERIMIENTOS.pdf-15 pag**
21. El contratista deberá garantizar que, al realizar el mantenimiento preventivo, las instalaciones queden en iguales condiciones en la que se encontraron, razón por la cual deberá asumir daños relacionados con techos, resanes de pared, entre otros.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
22. Cuando se requiera realizar el cambio de partes el contratista, previamente presentará mínimo 3 cotizaciones para que el supervisor escoja y apruebe el suministro e instalación de los mismos.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
23. Realizar el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informará cuando se presente una falla telefónicamente y a través de correo electrono	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
24. Disponer de los desplazamientos que sean necesarios y remplazar previa autorización del supervisor del contrato las partes defectuosas hasta reponer la operatividad normal del equipo, para lo cual deberá entregar un diagnóstico en el que incluya fotografías del antes de los elementos en falla y fotografías posteriores después de realizadas las reparaciones y puesta en funcionamiento de los equipos.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**

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

25. Con base en el reporte técnico y según el criterio del supervisor del contrato, cuando el concepto técnico y la cotización de la reparación, establezcan que la reparación del equipo no se justifica debido a su alto costo ya sea; por un avanzado estado de deterioro o por agotamiento de su vida útil u obsolescencia del mismo, este no será atendido	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
26. Realizar con previa aprobación del supervisor del contrato cuando se presente daño de un equipo y se requiera el traslado del equipo o parte del mismo al taller para su reparación.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
27. Garantizar por el termino de seis meses el funcionamiento de los aires después de realizado el mantenimiento correctivo, en caso de que el equipo deja de funcionar el contratista debe intervenirlo sin afectación al presupuesto del contrato.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**017 INFORME NRO 2 FINAL CTO ICBF MC0102022PUT. PAG 1-157**
28. Cumplir con las normas de bioseguridad y medidas de prevención y control establecidas por el Gobierno frente al COVID – 19.	**SI**	**SECOP II - Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato**	**020_PROTOCOLO BIOSEGURIDAD.pdf-16 PAG**

(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 Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

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 11/07/2023



CLAUDIA ELIZABETH GUEVARA LEYTON
Directora Regional Putumayo



ERIKA ZULAY OBANDO REYES
Cargo Legalizador de cuentas



Proyecto: ERIKA ZULAY OBANDO REYES
Contratista
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

REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
REGIONAL PUTUMAYO

ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

En Mocoa , a los ocho dias (8) días del mes de junio de 2022, se reunieron: ALVARO ORLANDO ERAZO BOLAÑOS (contratista) y LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA (supervisor) del contrato que a continuación se describe, ésta última en representación del ICBF con el fin de suscribir el ACTA DE INICIACION del Contrato, inciando su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO NÚMERO 86000742022 **FECHA DEL CONTRATO**

DD	MM	AA
8	6	2022

CLASE DE CONTRATO

	Contrato de obra		Convenio interadministrativo
	Contrato de consultoría		Contrato de suministro
X	Contrato de prestación de servicios		Contrato de comodato
	Contrato de compraventa		**Otro :CONTRATO DE APORTE**

OBJETO CONTRACTUAL

"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y desinstalación a todo costo, de los sistemas de aires acondicionados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo".

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S R/L ALVARO ORLANDO ERAZO BOLAÑOS
NIT Nº 901050556-5

VALOR $24.361.690, MDA/CTE

Valor en letras: VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS

PLAZO

Desde el día 08 de junio de 2022 hasta el 31 de diciembre 2022

SUPERVISOR O INTERVENTOR

LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA

Dependencia:

OTROS

Obligaciones Del ICBF : El **ICBF** se obliga en especial a ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo.**Obligaciones del Contratista :** El contratista se obliga con el **ICBF,** en general, a cumplir cabalmente con el objeto y cláusulas del presente contrato, la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Mocoa, el día 08 de junio 2022

ALVARO ORLANDO ERAZO BOLAÑOS
FIRMA DEL CONTRATISTA

LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA
FIRMA SUPERVISOR

MEMORANDO

Radicado No: 20225320000009343

Para: Coordinador(a) Grupo Administrativo.

Ref.: COMUNICACION DESIGNACION DE SUPERVISION

Fecha: Mocoa, 07 de junio de 2022

Con toda atención, se informa que teniendo en cuenta el literal i) del numeral 4.4.2 de la GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF, fue designado(a) como Supervisor(a) del Contrato electrónico No. **86000742022** y ya se encuentran cumplidos los tramites de legalización, con la siguiente información:

Objeto	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN A TODO COSTO, DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL PUTUMAYO.**
Contratista	PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES - ALVARO ERAZO BOLAÑOS
Fecha de suscripción	31/05/2022
RP	99422 de 1/06/2022
Fecha aprobación Pólizas	03/06/2022

Se solicita que, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014., así como lo dispuesto por el Articulo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015, se publiquen todos los documentos relacionados con la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II, los cuales deben ser cargados desde el perfil del supervisor, en el numeral 7) ejecución del contrato – Documentos de Ejecución, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de acuerdo con lo estipulado en el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme a los deberes, funciones y demás obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión e Interventoría de contratos del ICBF, el Manual de Contratación y demás normas internas expedidas por el ICBF.

Por último, se indica que los Supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Atentamente,

Yineth Mercedes Angel Hoyos
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF
Regional Putumayo.

C.C. Coordinación Grupo Financiero

Proyectó: Martin Adolfo Lucero Hernández – Auxiliar administrativo Grupo Jurídico
Revisó: Faryd Esteban López Ortega - Apoyo Jurídico

Martin Adolfo Lucero Hernandez

De: *Martin Adolfo Lucero Hernandez*
Enviado el: *martes, 7 de junio de 2022 5:24 p. m.*
Para: *Liliana Patricia Ortega Acosta*
CC: *Diana Katherine Enriquez Hoyos*
Asunto: *RE: INTERNO - SUPERVISOR_86000742022_ADMIN_PPSE GLOBAL_AIRES.docx*
Datos adjuntos: *COMUNICACIÓN DE SUPERVISION CTO 86000732022_ADMIN_RAD_20225320000000926 3_CTO0732022_signed.pdf; COMUNICACIÓN DE SUPERVISION CTO 86000742022_ADMIN_RAD_20225320000000934 3_CTO0742022_signed.pdf*

Importancia: *Alta*

Muy buenas tardes, apreciada Liliana,

Respetuosamente me permito enviar adjunto las comunicaciones de los memorandos de designación de supervisión de los contratos 86000732022 y 86000742022 Sevimax y PPSE Global Aires respectivamente, para su información y fines pertinentes, agradezco su atención y y acostumbrada gestión, por favor recordar dar inicio, para poder realizar el cargue de la información en el punto 7 del aplicativo Secop II; quedo pendiente a cualquier novedad,

Cordialmente,



NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from COLOMBIAN INSTITUTE FOR FAMILY WELFARE - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of COLOMBIAN INSTITUTE FOR FAMILY WELFARE - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

---

De: Martin Adolfo Lucero Hernandez
Enviado el: viernes, 3 de junio de 2022 3:43 p. m.
Para: Faryd Esteban Lopez Ortega <Faryd.lopez@icbf.gov.co>
CC: Yineth Mercedes Angel Hoyos (Yineth.Angel@icbf.gov.co) <Yineth.Angel@icbf.gov.co>
Asunto: INTERNO - SUPERVISOR_86000742022_ADMIN_PPSE GLOBAL_AIRES.docx
Importancia: Alta

Muy buenas tardes, apreciado Faryd,

Me permito enviar adjunto las proyecciones de las comunicaciones de los memorandos de designación de supervisión, de los contratos 86000732022 y 86000742022 Sevimax y PPSE Global Aires respectivamente; para su revisión y solicitud de aprobación de firmas por parte de la coordinación del grupo Jurídico; agradezco su valiosa y acostumbrada gestión, quedo pendiente de cualquier novedad,

Cordialmente,



NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from COLOMBIAN INSTITUTE FOR FAMILY WELFARE - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of COLOMBIAN INSTITUTE FOR FAMILY WELFARE - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

53400

Anexo No. 8. Modelo de Certificación para elaborar el acta de liquidación

LA SUSCRITA DIRECTORA
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL PUTUMAYO, EN CALIDAD DE SUPERVISORA
DEL CONTRATO No. 86000742022

CERTIFICA:

Que el señor **ÁLVARO ERAZO BOLAÑOS** identificado con cédula de ciudadanía Número 18.125.085**,** y representante legal de **PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES,** durante el plazo de ejecución del contrato No. **86000742022** del 31 de mayo de 2022, cumplió con el objeto, las obligaciones pactadas en la minuta contractual de "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y desinstalación a todo costo, de los sistemas de aires acondicionados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo." y frente a su obligación de acreditar los pagos por concepto del Sistema de Seguridad Social Integral, presentó los recibos de pagos correspondientes que se exigen en el artículo 50 de la Ley 686 de 2002

Se expide en la ciudad de Mocoa - Putumayo a los once (11) días del mes de julio de 2023.

Claudia Guevara

CLAUDIA ELIZABETH GUEVARA LEYTON
Directora Regional Putumayo
Supervisora Contrato No. **86000742022**

Proyectó: Erika Zulay Obando Reyes- Contratista G.A. _

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, ÁLVARO ORLANDO ERAZO BOLAÑOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.125.085, en mi condición de Representante Legal de PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S – PPSE GLOBAL S.A.S. identificada con NIT. 901050556-5, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Mocoa, a los 18 días del mes de diciembre 2022

ÁLVARO ORLANDO ERAZO BOLAÑOS

C.C. 18.125.085

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjeraso	JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	2023-05-29-10:05 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 32222 de fecha 2022-04-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	99422	**Fecha Registro:**	2022-06-01	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		41-06-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	24.361.690,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	24.361.690,00	**Saldo x Obligar:**	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901050556	**Razón Social:**	PROVEEDOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	92772206234	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12126538	**Nombre:**	JUAN CARLOS ESPINOSA SANTACRUZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	86000742022	**Tipo:**	ACEPTACION DE OFERTAS	**Fecha:**	2022-06-01

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
197 MANTENIMIENTO	C-4199-1500-8-0-4199016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Propios	27	CSF		24.361.690,00	0,00		
					Total:	24.361.690,00	0,00	24.361.690,00	0,00

Objeto:	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y desinstalación a todo costo, de los sistemas de aires acondicionados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2022-07-29	0,00	0,00	NINGUNO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-01-02	10.351.340,43	0,00	NINGUNO
41-06-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2022-11-22	14.010.349,57	0,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)