FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05015492024

INFORME PERIODICO N°1

1. Datos generales

Período del informe	DEL 2 AL 30 DE AGOSTO DE 2024	Número de contrato/convenio:	05015492024
Tipo de contrato/convenio		Fecha suscripción contrato/convenio:	1/08/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	del 2 de AGOSTO al 30 de dIciembre de 2024

Objeto

PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA REGIONAL ANTIOQUIA DEL ICBF Y SUS CENTROS ZONALES.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	INVERSIONES Y SUMINISTROS MAYA SAS	Cédula o NIT:	901.666.876-1
Dirección:	CL 6 SUR 79 150	Correo electrónico:	soluciones-
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NESTOR ALMANZA GUZMAN	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	17/07/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	2/08/2024	Hasta cuándo:	30/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	2/08/2024	Fecha expedición R.P.:	1/08/2024
Fecha acta de inicio:	2/08/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	2/08/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	30/12/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 65.436.261,00**
Aporte ICBF	$ 65.436.261,00
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	474024	Fecha CDP:	21/05/2024	Valor de CDP:	$ 68.876.942,00
No. de RP:	474024	Fecha RP:	1/08/2024	Valor de RP:	$ 65.436.261,00

(+) 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.

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

(-) 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) $ 65.436.261,00

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

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

Forma de Pago:

El ICBF pagará al contratista los servicios prestados por el mantenimiento de los jardines y zonas verdes, así como la fumigación, mes vencido y los servicios se pagarán por servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato,incluidos todos los costos de insumos y materiales al igual que el transporte, que se requieran. Todos los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes requisitos legales: a) factura correspondiente a los servicios prestados, b) 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. A la factura deberá adjuntarse las certificaciones por cada visita realizada, y deberán estar firmadas por el Coordinador del Centro Zonal o de la persona que delegue, igualmente las mismas contendrán al detalle los servicios efectivamente prestados a la Regional Antioquia y los Centros Zonales, siendo consistente con los valores expresados en la factura.
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a laradicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A(cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A(objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A 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 2 al 30 de agosto de 2024	19/09/2024	$ 21.893.129,00	

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	$ 21.893.129,00	0	$ 21.893.129,00		ESTE PAGO SE AUTORIZA CON EL PRESENTE INFORME
TOTALES	$ 21.893.129,00	$ 0,00	$ 21.893.129,00		

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	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 65.436.261
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0

contrato	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 65.436.261
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	$ 65.436.261
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	**$ 65.436.261**
Valor total pagado por el ICBF		$ 0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 21.893.129
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		$ 65.436.261
Saldo pendiente por liberar **		$ 0

** 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 19/09/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	**14-44-101215696**	**31/07/2024**	**30/06/2025**
Calidad de los elementos			**31/07/2024**	**30/12/2025**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			**31/07/2024**	**30/12/2027**
Predios laborales y operaciones		**14-40-101066411**	**31/07/2024**	**31/12/2024**

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 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	La documentacion que soporta el cumplimiento de la obligacion, reposa en el SECOP II, en la Aceptacion de la oferta y Estudios Previos	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Las garantias requeridas, , reposan en el SECOP II.	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Durante la ejecucion no se ha requerido reunion con el contratista	
4.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Los documentos reposan en el secop II	
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	

6.Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	SI	Para el primer pago se entrego la factura con la documentacion necesaria para efectuar el desembolso. Los cuales reposan en SECOP II	
8.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	La documentacion del contrato reposa en SECOP II	
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
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.	SI	Acepatcion de la oferta	
11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	SI	El contrato aun se encuentra en ejecucion	
12.Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre,emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
14.Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Certificado de parafiscales y seguridad social, reposna en el SECOP II	
15.Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
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	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
2. Elaborar cronograma con fechas específicas de acuerdo a cada servicio contratado y entregarlo al supervisor del contrato; teniendo en cuenta que la realización de lasactividades debe ser garantizada en las fechas relacionados o cuando se requiera el servicio. Si por situaciones externas no se ejecutan los servicios en los periodos planificados, se podrá realizar el ajuste previa	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
3. El contratista deberá presentar el permiso vigente para el desarrollo de la actividad de aplicación de plaguicidas y control de plagas, debidamente expedido por la autoridad sanitaria competente.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
4.El contratista deberá aportar copia de los carnés otorgados a los operarios que realizarán las actividades de control de plagas, lo que demostrará que cumplen los requisitos como aplicadores de plaguicidas exigidos por la normatividad aplicable.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
5. Inspeccionar, controlar y revisar cuidadosamente las zonas infestadas, para conocer donde anidan, transitan y se alimentan las diferentes plagas, insectos, roedores y demás, para lograr un mejor control	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
6. Informar las fuentes que puedan transformarse en alimentación de roedores, a fin de tapar agujeros o alcantarillas que puedan ser tránsito o nido de roedores.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
7. El contratista deberá prestar los servicios de corte y mantenimiento de césped y mejoramiento de jardines y de control de plagas, incluyendo el suministro de insumos, elementos, herramientas, equipos y materiales, previa solicitud del supervisor del contrato, conforme a los cronogramas aprobados.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
8. El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento y arreglo de jardines, suministrando fertilizantes y fungicidas, para jardines ubicados en la Sede Regional y Centros Zonales.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
9. El contratista deberá prestar los servicios requeridos a más tardar dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la notificación del requerimiento por parte de la Entidad.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
10.Señalizar y advertir de los peligros antes, durante y después de la realización de las fumigaciones y jardinería coordinando con el supervisor la fecha y hora de la operación	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	

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

11.El contratista debe garantizar que los operarios cuenten con las herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
12. Entregar las hojas de seguridad 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.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
13. Elaborar planillas donde se registre: fecha de los servicios, tipo de servicio, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y será quien firmara el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
14.El contratista deberá realizar la solicitud de permiso para el ingreso a las instalaciones del ICBF de manera previa a la prestación de los servicios	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
15. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
16. El servicio deberá realizarse con base en las normas establecidas para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas, establecimientos comerciales, industrias y de servicios.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
17. Garantizar que todos los productos químicos a utilizar sean amigables con la protección al medio ambiente, es decir productos biodegradables y que éstos no representen un riesgo para el personal, al igual que garantizar que cuentan con Registro Sanitario expedido por el INVIMA	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
18.El contratista deberá dotar al personal de uniformes y demás Elementos de Protección Personal (EPP), requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata. Igualmente, cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial de los operarios	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos, Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
19. Realizar el reemplazo de las plantas ornamentales de las zonas verdes a intervenir y que se encuentren en mal estado o sean afectadas por la prestación del servicio, las cuales serán identificadas una vez legalizado el contrato y durante el término del mismo.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
20. Entregar informes técnicos de manera general sobre todas las labores de realizadas en cumplimiento del objeto contractual; dicho informe deberá contemplar la ubicación de los lugares donde se realizaron las actividades, manejo y disposición final de los residuos generados, con registro fotográfico de las labores ejecutadas	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
21. Para realizar las actividades que se encuentran por encima de 1.5 metros de altura, el personal encargado de ejecutar las labores contratadas deberá presentar los exámenes médicos y la certificación para realizar trabajo en alturas, debidamente expedido por la persona o entidad autorizada; de igual forma el Coordinador de trabajo en alturas de la empresa contratista debe generar el respectivo permiso a la persona que realizara dicha labor y entregar copia del mismo en los informes al supervisor del contrato	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos reposan en SECOP II	
22. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
23. Presentar los certificados de mantenimiento de los equipos y maquinaria que se utilizara dentro de la ejecución del contrato, una vez legalizado el mismo	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
24. El contratista debe hacer entrega de la matriz de identificación y valoración de riesgos y peligros por cada una de las actividades a realizar en la en la ejecución del contrato	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos reposan en SECOP II	
25. El contratista deberá asumir los costos de transporte, bodegaje, distribución y entrega de los materiales y herramientas, así como la mano de obra para la intervención de las diferentes sedes del ICBF	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos reposan en SECOP II	
26. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final adecuada, contar con el certificado de disposición final de estos residuos el cual debe anexarse como soporte y constancia del adecuado manejo en los informes mensuales.	SI	Aceptacion de la oferta y estudios previos reposan en SECOP II	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Para el eje de seguridad y salud en el trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	los documento reposan en el secop II	
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	se programo la reunion de socializacion para finales del mes de septiembre	

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

3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
5. 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	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	Los documentos reposan en el SECOP II	
Para el eje de Seguridad de la Información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Los documentos reposan en el SECOP II	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Los documentos reposan en el SECOP II	
3.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	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
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	Aceptacion de la oferta y estudios previos reposan en SECOP II	
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	Se programo para la primera semana del mes de octubre	
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	Se programo para la primera semana del mes de octubre	
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
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	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
8. Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF	SI	Se programo para la primera semana del mes de octubre	
Para el eje de Gestión Ambiental:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
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	Se programo para la primera semana del mes de octubre	
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
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	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
4. 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	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	
5. 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	Informe de ejecucion #1, reposan en el SECOP II	

(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:				

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

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 20/09/2024

JANETH VICTORIA NIVIA CASTILLO
COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO

LINA ELIZABETH ARANGO ARANGO
FINANCIERA CONTRATISTA - GRUPO ADMINISTRATIVO

SEBASTIAN GOMEZ OSORIO
PROFESIONAL CONTRATISTA - GRUPO ADMINISTRATIVO

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