FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76007212024 DE 2024

INFORME PERIODICO No. 05

1. Datos generales

Período del informe		Número de contrato/convenio:	76007212024
Tipo de contrato/convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha suscripción contrato/convenio:	15/05/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 107.000.208	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, NEVERAS Y DISPENSADORES DE AGUA (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICONADOS, INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	N/A
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	DARWIN LOZANO LOZANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	17/05/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	DACOL AIRES INGENIERIA	Cédula o NIT:	1075238950-9
Dirección:	CALLE 64 1D 51, Neiva, Huila	Correo electrónico:	dacolaires@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	ÁNGEL DAVID LONDOÑO GUZMÁN
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	26/04/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	17/05/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	15/05/2024	Fecha expedición R.P.:	15/05/2024
Fecha acta de inicio:	17/05/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	17/05/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 107.000.208
Aporte ICBF	N/A
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	30024	Fecha CDP:	15/01/2024	Valor de CDP:	$ 107.000.208
No. de RP:	189424	Fecha RP:	15/05/2024	Valor de RP:	$ 107.000.208

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

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	20/09/2024	Valor Adición:	$ 50.000.000		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	30024	Fecha CDP Adición:	15/01/2024	Valor CDP Adición:	$ 157.000.208
No. de RP Adición:	189424	Fecha RP Adición:	15/05/2024	Valor RP Adición:	$ 157.000.208
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición	24/10/2024				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:	N/A				
No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución	N/A	Valor RP disminución :	N/A

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 a suscribir será por el valor del Presupuesto Oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley. El valor del contrato se ejecutará como una BOLSA DE RECURSOS, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad. El valor del contrato se pagará al contratista así: a. Pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato. b. Los servicios de MANTENIMIENTO PREVENTIVO, previo cumplimiento de requisitos: a) Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor. b) Presentar informe de mantenimiento de acuerdo con las características ya mencionadas. c) Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de mantenimiento preventivo. d) Presentar 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. c. Los servicios de MANTENIMIENTO CORRECTIVO, previo cumplimiento de requisitos: a) Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo detectados durante las tareas de mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar la certificación o correo electrónico del Coordinador Administrativo de la Regional, informado que el equipo en cuestión no funcionaba correctamente antes de realizado el mantenimiento preventivo. b) Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo realizados como resultado de una llamada para visita de mantenimiento correctivo, el contratista debe indicar el funcionario, la fecha, la hora y el medio por el cual se solicitó la visita de diagnóstico de mantenimiento correctivo, anexando el correo electrónico o la comunicación por la cual se le solicitó la visita. c) Presentación por parte del CONTRATISTA al Supervisor del contrato de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo. d) Una cotización de los repuestos que deban ser reemplazados. e) Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos ya sea correo electrónico o impreso. f) 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. d. Los servicios de TRASLADOS (DESINSTALACIÓN, TRASLADO Y NUEVA INSTALACIÓN), previo cumplimiento de requisitos: a) Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor. b) Presentar reporte de traslado donde se indique tipo, capacidad, serie, placa, oficina o lugar de origen y destino final del equipo trasladado. c) Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de desinstalación, traslado y nueva instalación. d) Presentar 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. e. Los pagos se realizarán previa presentación de (i) la factura o cuenta de cobro correspondiente, (ii) la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y (iii) 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. f. El pago se realizará dentro de los TREINTA (30) DÍAS hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de las certificaciones requeridas, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Nota: 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 sólo 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.

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

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
17/05/2024-04/07/2024	**5/07/2024**	**$ 14.387.100**	**Pagado**
5/07/2024-12/08/2024	**13/08/2024**	**$ 30.392.600**	**Pagado**
13/08/2024 - 03/09/2023	**3/09/2024**	**$ 24.654.499**	**Pagado**
04/09/2024 - 24/09/2024	**24/09/2024**	**$ 32.119.675**	**Pagado**
25/09/2025 - 06/12/2024	**6/09/2024**	**$ 34.997.900**	**Valor enviado a trámite de pago con este informe**

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)
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 107.000.208
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 107.000.208
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 50.000.000
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ 50.000.000
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 157.000.208
Valor total pagado por el ICBF		$ 136.551.774
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 20.448.434
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta 6/12/2024

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
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	61-44-101054276	14/05/2024	30/06/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			14/05/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			14/05/2024	31/12/2027
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	61-40-101019749	14/05/2024	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

Obligaciones Generales del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.	SI	Soportes pago 05	
Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Pantallazo SECOP II	
Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.	SI	Acta inicio	
Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Soportes pago 05	
Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos que se estipulen en el presente contrato.	SI	Comprobantes pago planillas de seguridad social	
Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, el cual deberá contener las siguientes características (oficina, serie del equipo, número de placa, marca, ubicación del aire, capacidad BTU, en caso de traslado indicar la oficina de donde se retira y la oficina a donde se traslada).	SI	Factura electrónica pago 05	
Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato y ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato	SI	Soportes pago 05	
Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.	N/A	N/A para informe periódico	
Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación Vigente, 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	Soportes pago 05	
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	No se presentaron requerimientos de órganos de control	
Obligaciones Especificas del Contratista	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio.	SI	Soportes pago 05	
Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el valor desagregado de cada uno de los mantenimientos requeridos, así como el cronograma mensual para los mantenimientos preventivos de los aires acondicionados de las diferentes oficinas del ICBF Regional Valle del Cauca.	SI	Acta 22/05/2024 Cronograma mantenimientos y oferta económica	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado, ejecutando en cada uno de ellos las actividades relacionadas en las condiciones técnicas exigidas. Para esto, el contratista deberá tener en cuenta la inclusión de la mano de obra, herramientas, equipos, gastos de transporte, materiales e insumos necesarios e indispensables para cumplir con la adecuada rutina de mantenimiento para cada equipo.	SI	Hojas técnicas de mantenimiento	

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

Verificar previo al inicio de cada una de las actividades de mantenimiento de manera general las condiciones técnicas de los sistemas de energía y aire acondicionado, de tal forma que se valide que no presentan anormalidades en su funcionamiento. En caso de detectarse dichos eventos, deberá informar al supervisor y proceder con las actividades requeridas para la a estabilización del sistema y posteriormente con la actividad inicialmente programada.	SI	Hojas técnicas de mantenimiento	
Disponer del recurso humano idóneo, calificado y capacitado, dotado del equipo, maquinaria y medidas reglamentarias de seguridad indispensables para mantener operando correctamente cada uno de los equipos y para ejecutar con eficiencia y calidad los servicios contratados. En todo caso para cada mantenimiento deberá contar como mínimo con dos (2) personas que efectuarán dicha labor sobre los equipos, coordinadamente.	SI	Hojas de vida de los técnicos	
Notificar al Supervisor del contrato en el caso que se requiera un mantenimiento correctivo, los trabajos a realizar y sus costos para la revisión y aprobación previa a la ejecución de los mismos.	SI	Hojas técnicas de mantenimiento	
Mantener constantes (invariables) los precios de la oferta correspondiente a mano de obra durante la ejecución del contrato y hasta la fecha de terminación.	SI	Oferta económica	
Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo al inicio de la ejecución del contrato.	SI	Cronograma	
Disponer de todas las herramientas, instrumentos y equipos de prueba calibrados necesarios para llevar a cabo las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con los requerimientos descritos en los presentes términos técnicos. Cualquier instrumento, herramienta o elemento que no haya sido considerado por el CONTRATISTA y se requiera para la ejecución de las labores de mantenimiento preventivo debe ser provisto por éste. En este sentido, deberá proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible, para lo cual el contratista deberá utilizar las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con: recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación, soldador e insumos para soldar, manómetro, bomba de vacío, dobladora de tubo, abocardador, cilindro de nitrógeno, cortador de tubo, juego de alicates y destornilladores y demás herramienta apropiada para las labores de mantenimiento a equipos de refrigeración.	SI	Soportes pago 05	
El proponente deberá prestar el servicio de mantenimiento de los equipos y dar garantía de los trabajos que se ejecuten de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.	SI	Hojas técnicas de mantenimiento	
Entregar al supervisor del Contrato los informes periódicos mensuales derivados de los mantenimientos preventivos, traslados y los informes de mantenimientos correctivos una vez llevados a cabo.	SI	Soportes pago 05	
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 de los tiempos de respuesta establecidos a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe. Asimismo, deberá suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento a los equipos, los cuales 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	Hojas técnicas de mantenimiento	
El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, y deberá responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento correctivo o preventivo por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios o personal subcontratado. En este sentido, deberá corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier sede.	SI	Oficio trabajo entregado a satisfacción	
Disponer del transporte necesario e idóneo para la prestación oportuna de los servicios en las diferentes sedes del ICBF Regional Valle del Cauca.	SI	Soportes pago 05	
Los trabajadores del CONTRATISTA que ejecuten labores de mantenimiento, reparación o ajuste, 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	No se presentaron incidentes con la vigilancia	
Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.	SI	Soportes pago 05	
Atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de llamadas.	SI	Hojas técnicas de mantenimiento	
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 el precio, la cantidad y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.	SI	Hojas técnicas de mantenimiento	
Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Salud y Seguridad en el trabajo)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Certificado personal de SST de la empresa Dacol Aires Ingeniería	

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

Presentar la 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	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos Dacol Aires Ingeniería	
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	Acta entrega de EPP Dacol Aires	
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	Constancia accidentalidad	
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	Constancia accidentalidad	
Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.	SI	Acta entrega de EPP Dacol Aires	
El personal en obra deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país.	SI	Acta entrega de EPP Dacol Aires	
Establecer y ejecutar en forma permanente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en la norma vigente, Decreto 1072 del 2015.	SI	Certificado cumplimiento normas SST de la empres Dacol Aires Ingeniería	
Realizar las actividades de mantenimiento a los equipos portando la dotación personal de seguridad, que incluye el casco, botas, overol, protector de oídos, gafas, guantes y demás elementos de dotación industrial que esta clase de labores exija en materia de seguridad.	SI	Acta entrega de EPP Dacol Aires	
Obligaciones componente de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato compromiso de confidencialidad F1.P4.RC	
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 el 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. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	SI	Formato compromiso de confidencialidad F1.P4.RC	
Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Calidad)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificado herramientas Dacol Aires Ingeniería	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	N/A para informe periódico	
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	Hojas vida personal Dacol Aires Ingeniería	
Dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Regional.	SI	Soportes pago 05	

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

Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Ambiental)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	f34.g7.abs_formato_certificacion_certificacion_productos_empaques_y_materiales_amigables_v1	
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	Certificado residuos peligrosos	
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.	SI	f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1	
Cumplir con el Decreto 1076 de 2015, en la disposición adecuada de sobrantes de combustibles o aceites, consumibles, insumos, filtros, lubricantes, baterías, aros antisulfatantes, estopas y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo o correctivo.	SI	Certificado residuos peligrosos	

(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

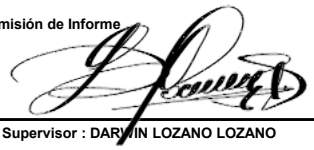
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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.***

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 6/12/2024



Nombre Supervisor : DARWIN LOZANO LOZANO

Cargo Supervisor: COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO

N/A

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico



Nombre Legalizador de cuentas: NAYDÚ NIEVA SÁNCHEZ

Cargo Legalizador de cuentas: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

N/A

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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