# MEMORANDO

Radicado No: 202552400000031773

**Para:** GERARDO ALFREDO COLMENARES PORRAS
Coordinador Grupo Jurídico

**Asunto:** Remisión de documentos para cierre del contrato 54007282024

**Fecha:** 2025-06-26

Cordial Saludo

Por medio del presente me permito allegar los documentos para la liquidación del contrato 54007282024 YESS EXTINTORES SAS

Anexos

- Acta de liquidación
- Informe de supervisión del contrato
- Requisitos generales y específicos de liquidación de acuerdo con la tipología de mínima cuantía.

Cordialmente,

MYRIAM GENOVEVA MANTILLA ANGARITA
Coordinadora Grupo Administrativo

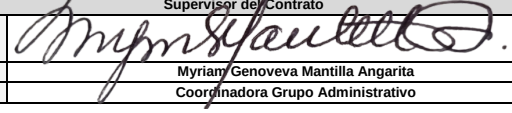
Anexo: 1 paquete

| CONTRATO | No. | AÑO | DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER |
|---|---|---|---|
| | 54007282024 | 2024 | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: | YESS EXTINTORES SAS | | |

| 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 | X | 1 | |
| 2 | Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional | X | X | 1 | |
| 3 | Certificado de existencia y Representación legal ( fecha de expedición no mayor a 30 días) | X | X | 4 | |
| 4 | Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS | X | X | 3 | |
| 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. | N/A | N/A | | |
| 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 | | 52 | **Se encuentra en el expediente contractual** |
| 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. | N/A | N/A | | |
| 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. | X | | 1-85 | **Se encuentra en el expediente contractual** |
| 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. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 13 | Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas. | N/A | | | |
| 14 | Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales) | N/A | | | |
| 15 | Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos) | N/A | | | |
| 16 | Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos) | N/A | | | |
| 17 | Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos) | N/A | | | |
| 18 | Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos) | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 20 | Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros). | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 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). | N/A | | | |
| 23 | Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados. | N/A | | | |
| 24 | Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento) | N/A | | | |
| 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) | N/A | | | |

| 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. | N/A | | | |
| 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) | N/A | | | |
| 28 | Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 30 | Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 33 | Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales. | N/A | | | |
| 34 | Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique. | N/A | | | |
| 35 | Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados. | N/A | | | |
| 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. | N/A | | | |
| 37 | Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS | N/A | | | |

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** | **Myriam Genoveva Mantilla Angarita** | **26** | **6** | **2025** |
| | **Cargo** | **Coordinadora Grupo Administrativo** | | | |

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

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/05/2025 - 14:31:35
Recibo No. S001927803, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN bXjXjVHQ78

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

## NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : YESS EXTINTORES S.A.S
Nit : 901848876-3
Domicilio: Villa Rosario, Norte de Santander

## MATRÍCULA

Matrícula No: 461343
Fecha de matrícula: 08 de julio de 2024
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 11 B 19 N 40 - La esperanza
Municipio : Villa Rosario, Norte de Santander
Correo electrónico : contabilidadyessextintores@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3114439809
Teléfono comercial 2 : 3507282876
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 11 B 19 N 40BRR LA ESPERANZA - La esperanza
Municipio : Villa Rosario, Norte de Santander
Correo electrónico de notificación : contabilidadyessextintores@gmail.com

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por Acta del 08 de julio de 2024 de la Constitucion de Villa Rosario, inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de julio de 2024, con el No. 9396539 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada YESS EXTINTORES S.A.S.

## TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

## OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tendrá como objeto social: OBJETO SOCIAL. La sociedad tendrá por objeto, el desarrollo de las siguientes actividades: a) Fabricación de otros productos químicos n.C.P. b) Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados. c) Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico. d) Mantenimiento y reparación especializado de productos elaborados en metal, todas las demás inherentes al desarrollo del objeto social. El comercio al por mayor de una variedad de productos sin ninguna especialización en particular. Otros tipos de educación dentro de los cuales se encuentre, la capacitación de socorrismo, los cursos de supervivencia. Y demás a fines. La confección de prendas de vestir. * Los materiales pueden ser de todo tipo (excepto pieles) como telas, telas no tejidas, telas plastificadas, tejidos elásticos, encajes, cuero natural o artificial, materiales trenzables, entre otros. La fabricación de equipo de protección y de seguridad: La fabricación de ropa resistente al fuego (ignifuga) y otras prendas de protección que no sean de asbesto. *La fabricación de cinturones de «seguridad para instaladores y reparadores de líneas telefónicas y de electricidad y otros cinturones para uso industrial. * La fabricación de trajes protectores para bomberos.

## CAPITAL

### * CAPITAL AUTORIZADO *

| | |
|---|---|
| Valor | $ 20.000.000,00 |
| No. Acciones | 100,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 200.000,00 |

### * CAPITAL SUSCRITO *

| | |
|---|---|
| Valor | $ 20.000.000,00 |
| No. Acciones | 100,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 200.000,00 |

### * CAPITAL PAGADO *

| | |
|---|---|
| Valor | $ 20.000.000,00 |
| No. Acciones | 100,00 |
| Valor Nominal Acciones | $ 200.000,00 |

## REPRESENTACIÓN LEGAL

GERENCIA: La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo de un gerente, a su vez, la sociedad podrá nombrar un subgerente, quien

reemplazará al gerente en sus ausencias temporales y absolutas, contando con las mismas atribuciones que el gerente cuando éste entre a reemplazarlo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FACULTADES DEL GERENTE. El gerente está facultado para ejecutar a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad, sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: a) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extra judicialmente a la sociedad. b) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. c) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. d) Velar por el cumplimiento oportuno, de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. e) Certificar en conjunto con el contador de la compañía los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. f) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo con las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones correspondientes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. g) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que este desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida. h) Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales y en estos estatutos. PARÁGRAFO. El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta del 08 de julio de 2024 de la Constitucion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 08 de julio de 2024 con el No. 9396539 del libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| GERENTE | ROQUE JULIO GOMEZ SERRANO | C.C. No. 13.350.457 |
| SUBGERENTE | YESI PAOLA SILVA BUITRAGO | C.C. No. 1.090.174.590 |

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro

quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: C2029
Actividad secundaria Código CIIU: G4759
Otras actividades Código CIIU: C1410

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: YESS EXTINTORES
Matrícula No.: 457059
Fecha de Matrícula: 05 de abril de 2024
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 11 B 19 N 40BRR LA ESPERANZA - La Esperanza
Municipio: Villa Rosario, Norte de Santander

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

Fecha expedición: 29/05/2025 - 14:31:35
Recibo No. S001927803, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN bXjXjVHQ78

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

## 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 : $38.568.971,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : C2029.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



ALEJANDRA DÍAZ VILLAN.
Secretaria General.

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

# Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHidramire | LUZ DARY RAMIREZ DUARTE |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 46-02-00-054 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-01-17-12:05 p. m. | |

## REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 85924 de fecha 2024-10-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 294424 | **Fecha Registro:** | 2024-12-04 | **Unidad / Subunidad Ejecutora:** | | 46-02-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Con Obligacion | | | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Inicial:** | 3.761.000,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 3.761.000,00 | **Saldo x Obligar:** | 0,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: NIT** | 901848876 | **Razón Social:** | YESS EXTINTORES S.A.S | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 82000008966 | **Banco:** | BANCOLOMBIA S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | 37332633 | **Nombre:** | PACHECO LORENA QUINTERO | **Cargo:** | DIRECTOR REGIONAL |

| **CAJA MENOR** | | | | **VIÁTICOS** | | | | **DOCUMENTO SOPORTE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | | **Fecha de Registro:** | | **Genera Viáticos:** | No | **Num. Solicitud de Comisión:** | | **Número:** | 54007282024 | **Tipo:** | ACEPTACION DE OFERTAS | **Fecha:** | 2024-12-04 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) | Propios | 27 | CSF | | 3.761.000,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 3.761.000,00 | 0,00 | 3.761.000,00 | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Contratar la recarga y mantenimiento de extintores de la Sede Regional, Centro Zonal Cúcuta Uno, Cúcuta Dos, Cúcuta Tres, Cespa, Caivas, Ocaña, Pamplona y Tibú. |

**PLAN DE PAGOS**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | | FECHA | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46-02-00-054 | ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER | 7-2 | GASTOS GENERALES PROPIOS CSF | 2024-12-31 | 3.761.000,00 | 0,00 | NINGUNO |

**FIRMA(S) RESPONSABLE(S)**

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHjpacheco JAIME ALOSO PACHECO SUAREZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2025-01-17-9:06 a. m.

## RELACION DE PAGOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad / Sub-Unidad:** | 46-02-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER | **Número de Compromiso:** | 294424 | **Valor Total:** | 3.761.000,00 | **Saldo por pagar:** | |
| **Tipo Doc. Identidad:** | NIT | **Número Doc. Identidad:** | 901848876 | **Tercero:** | | YESS EXTINTORES S.A.S | |

### DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo:** | ACEPTACION DE OFERTAS | **Número:** | 54007282024 | **Fecha:** | 04/12/2024 0:00:00 |

### OBJETO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Contratar la recarga y mantenimiento de extintores de la Sede Regional, Centro Zonal Cúcuta Uno, Cúcuta Dos, Cúcuta Tres, Cespa, Caivas, Ocaña, Pamplona y Tibú. |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | NUMERO | VALOR | IVA | | CONCEDIDO/ AMORTIZADO | NUMERO | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO | VALOR DEDUCCIONE | VALOR NETO | CTA/CHEQUE | BANCO | NUMERO | VALOR | TIPO | NUMERO | CODIGO | |
| 2024-12-20 | 78624 | 3.761.000,00 | 0,00 | 639324 | | 511071524 | 2024-12-24 | 3.761.000,00 | 307.632,00 | 3.453.368,00 | 82000008966 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO DE PRESTACION DE | 54007282024 | 13-01-01-DT | Pago único al contrato por servic mantenimiento de extintores, sec |

**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

**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 54007282024**
**INFORME FINAL**

## 1. Datos generales

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Período del informe | 05/12/2024-31/12/2024 | | Número de contrato/convenio: | 54007282024 |
| Tipo de contrato/convenio | Prestacion de servicios | | Fecha suscripción contrato/convenio: | 4/12/2024 |
| Valor inicial del contrato/convenio | $ | 3.761.000,00 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 31/12/2024 |

Objeto: CONTRATAR LA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE LA SEDE REGIONAL, CENTRO ZONAL CÚCUTA UNO, CÚCUTA DOS, CÚCUTA TRES, CESPA, CAIVAS, OCAÑA, PAMPLONA Y TIBÚ.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Coordinadora Administrativa | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | Myriam Genoveva Mantilla Angarita- Coordinadora Grupo Administrativo |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | Myriam Genoveva Mantilla Angarita- Coordinadora Grupo Administrativo | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 5/12/2024 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | Myriam Genoveva Mantilla Angarita | 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: | YESS EXTINTORES SAS | Cédula o NIT: | 901848876 |
| Dirección: | CR 11 B 19 N 40 - La esperanza | Correo electrónico: | ventasyessextintores@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | Roque Julio Gomez Serrano | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): | Roque Julio Gomez Serrano |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i): | N/A | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 5/12/2024 | Hasta cuándo: | 31/12/2024 |
| Fecha aprobación pólizas: | 5/12/2024 | Fecha expedición R.P.: | 4/09/2024 |
| Fecha acta de inicio: | N/A | Fecha inicio del contrato/convenio: | N/A |
| 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: | N/A |

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

## 5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio $ **3.761.000,00**

Aporte ICBF $ 3.761.000,00
Aporte Contratista (si aplica) $ -

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP : | 85924 | Fecha CDP: | 16/10/2024 | Valor de CDP: | $ 3.761.000,00 |
| No. de RP : | 294424 | Fecha RP: | 4/12/2024 | Valor de RP: | $ 3.761.000,00 |

### (+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha CDP Adición: | N/A | Valor CDP Adición: | N/A |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha RP Adición: | N/A | Valor RP Adición: | N/A |

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición 18/10/2024

*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:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | N/A | Fecha CDP | N/A | Valor CDP disminución : | 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)** $ 3.761.000,00

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica): N/A
Porcentaje amortización (si aplica): N/A Periodo facturado: N/A

Forma de Pago:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad 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.

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

No aplica

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

## 7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Diciembre | 10/12/2024 | $ 3.761.000,00 | |
| | TOTAL | $ 3.761.000,00 | |

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 3.761.000,00 | $ 3.761.000,00 | N/A | 24/12/2024-511071524 | N/A |
| TOTALES | $ 3.761.000,00 | $ 3.761.000,00 | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| | | |
| TOTAL | | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | | |

**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 | $ 3.761.000,00 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 3.761.000,00 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ - |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ - |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ - |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ - |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 3.761.000,00 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 3.761.000,00 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 3.761.000,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 3.761.000,00 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | $ - |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | $ - |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $ - |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | $ - |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ - |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $ - |

** Para el informe final 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 Financiera 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 17/01/2025

## 12. Garantías

| Amparos anexo 0 | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA SA | 475 47 994000068745 | 2/12/2024 | 30/06/2025 |
| Calidad del servicio | | | 2/12/2024 | 30/06/2025 |
| | | | | |

| 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) | | N/A | | | | |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total | N/A | | | | |
| | Parcial | N/A | | | | |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | N/A | | | | |

## 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) |
|---|---|---|---|
| **Eje de Calidad** | | | |
| Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | SI | El Contratista allega hoja de vida que evidencia el cumplimiento de la obligacio, soporte que reposa en el expediente | N/A |
| **Eje seguridad y Salud en Trabajo** | | | |
| 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 | El Contratista presenta evidencia de entrega de EPP a los trabajadores, soporte que evidencia el cumplimiento de la obligacion, reposa en el expediente | N/A |
| 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 | N/A | El Contratista informa que no se presentaron accidentes de trabajo y enfermedades laborales |
| **Eje informacion** | | | |
| Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato | SI | EL contratista presentó el formato de confidencllidad de la informacion- secop II | N/A |
| **Eje ambiental** | | | |
| Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energia y papel, y manejo de residuos. | SI | El contratista allego el formato f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 Allega documento donde expresa como se realizara la disposición de residuos y allego una declaración de residuos peligrosos | N/A |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato** | **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 | N/A | N/A |
| Constituir y allegar a la Dirección Regional Norte de Santander del ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato | SI | El contratsita presentó las polizas- Se encuentran cargadas en secop II 54007282024 | N/A |
| Participar y apoyar a el ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | SI | N/A | El contratista atendio llamados y programaciones de forma presencial y por correo electronico |
| Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | N/A | El Contratista no tubo acceso a ningun tipo de documentacion de la Institucion |
| Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Dirección Regional Norte de Santander del ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones | SI | N/A | El contratista atendio llamados y programaciones de forma presencial y por correo electronico |
| Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera | SI | El Contratista allega informe de ejecucion del contrato, soporte que evidencia el cumplimiento de la obligación, reposa en el expediente | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | El contratsita presentó la factura electronica según lo estipulado en la forma de pago - expediente contractual | N/A |
| 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 | N/A | El contratista atendio llamados y programaciones de forma presencial y por correo electronico |
| Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia | SI | N/A | No se presento ninguna queja por parte de los colaboradores de la institución |
| Realizar los pagos salariales, pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. | SI | El contratsita presentó con las facturas el certifcado de paz y salvo al sistema de seguridad social y parafiscales- expediente contractual | N/A |
| 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, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales | SI | El contratista acato las normas sobre uso de los recursos, realizando un buen manejo de los recursos y residuos durante la ejecución del contrato. | N/A |
| El prestador de servicio debe estar habilitado por la entidad territorial para la oferta de servicios según lo establece la Ley | SI | N/A | |
| **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 ésto (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | Se cuenta con la ficha tecnica firmada por el contratista, evidencia que demuestra el cumplimiento de la obligación, reposa en el expediente | |
| Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento. | SI | N/A | El Contratista dejo los extintores solicitados en calidad de prestamo en cada Sede, con relacion en la minuta de vigilancia |
| Los extintores en calidad de préstamo deberán ser entregados en la Sede Principal de la Regional Norte de Santander y sus centros Zonales Cúcuta Uno, Cúcuta Dos, Cúcuta Tres, Centro Zonal Ocaña, Centro Zonal Tibú, Centro Zonal Pamplona y Cespa. | SI | N/A | El Contratista dejo los extintores solicitados en calidad de prestamo en cada Sede, con relacion en la minuta de vigilancia |
| Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios establecidos por el supervisor del contrato. | SI | N/A | El contratista dio cumplimiento al cronograma establecido al inico de la ejecución del contrato |
| Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga. | SI | N/A | Se evidencia en la inspeccion de los extintores |
| El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga, fecha de vencimiento de la recarga y fecha de mantenimiento de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal. | SI | N/A | Se evidencia en la inspeccion de los extintores |
| Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 8. | SI | N/A | El contratista recoge y hace entrega de los extintores en los lugares indicados en el contrato |
| Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor | SI | N/A | Se evidencia en la inspeccion de los extintores |
| Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final. | SI | El Contratista allega informe de ejecucion del contrato, soporte que evidencia el cumplimiento de la obligación, reposa en el expediente | N/A |
| Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas. | SI | N/A | Se evidencia en la inspeccion de los extintores |
| Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores | SI | N/A | Se evidencia en la inspeccion de los extintores |
| Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) o impreso. | SI | El Contratista allega informe de ejecucion del contrato, soporte que evidencia el cumplimiento de la obligación, reposa en el expediente | N/A |
| Realizar una reunión con el Referente SST de la Sede de Regional Norte de Santander, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas | SI | N/A | El contratista se presento a la reunion de socializacion del cronograma de ejecución del contrato en cada sede |
| Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. | SI | N/A | N/A |
| Realizar capacitación para el uso y manejo de los extintores en caso de presentarse eventualidades en cada centro zonal y en la Sede Regional. | SI | Lista de asistencia de capacitacion de uso y manejo de extintores, evidencia que soporta el cumplimiento a la obligación, soporta en el expediete | N/A |

*(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 que acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "No cumplimiento" se presente 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 ese 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 | | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | |

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.*

## 16. Certificación

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

**Fecha emisión de Informe** 7/03/2025

Firma

**Myriam Genoveva Mantilla Angarita**
**Supervisora de contrato**

Firma Yesenia Serrano A.

**Yesenia Serrano Arias**
**porfesional SST**

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