FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 01028052024

INFORME PERIODICO N° 6

1. Datos generales

Período del informe	13/06/2025 al 10/07/2025			Número de contrato/convenio:	1028052024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE COMPRAVENTA			Fecha suscripción contrato/convenio:	1/11/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$	857.134.000		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CONFORT PARA LAS SEDES DEL ICBF A NIVEL NACIONAL "REGIÓN 2"

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Olivia Ramirez Salcedo Profesional Universitario Código 204410 Grado 10 del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de la Dirección Administrativa del ICBF	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Olivia Ramirez Salcedo Profesional Universitario Código 204410 Grado 10 del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de la Dirección Administrativa del ICB Oficio del 16/11/2024
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Efraín Garzón Rodriguez Asesor Código 1020 mediante memorando de designación 202512400000023833	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	21/02/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	SUBE INGENIERIA S.A.S	Cédula o NIT:	901253012-2
Dirección:	Edificio Murano Trade Center RPH AV San Martin Bocagrande Km 2 11-81 P19 of 1901, Cartagena	Correo electrónico:	subeingenieria@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CHELEN DAYANA TORRES FONTALVO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/11/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	1/11/2024	Fecha expedición R.P.:	31/10/2024
Fecha acta de inicio:	1/11/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/11/2024
Fecha documento de Prórroga:	30/12/2024	Prorrogado hasta cuándo:	30/05/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	1/08/2025	Fecha de terminación:	30/05/2025
Fecha documento de suspensión:	29/05/2025	Suspendido hasta cuándo:	12/06/2025
Fecha aprobación póliza de la suspensión:	5/07/2025	Fecha de terminación:	13/06/2025
Fecha documento de Prórroga:	12/06/2025	Prorrogado hasta cuándo:	12/07/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	5/07/2025	Fecha de terminación:	12/07/2025

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**857.134.000**
Aporte ICBF	$	857.134.000
Aporte Contratista (si aplica)	N/A	

No. de CDP:	252424	Fecha CDP:	25/07/2024	Valor de CDP:	$ 2.547.333.128
No. de RP:	954624	Fecha RP:	31/10/2024	Valor de RP:	$ 857.134.000

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: 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 N/A

(-) 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 N/A Valor RP disminución : N/A

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 857.134.000
Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica): N/A
Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: N/A

Forma de Pago:

Se pagará al contratista así: 1. El pago del presente contrato se realizará mensualmente, de conformidad con los equipos efectivamente instalados, puestos en funcionamiento y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa suscripción de un acta de recibo a satisfacción por cada equipo instalado y el correspondiente informe presentado por el contratista. Cada pago corresponderá a los equipos de aire acondicionado recibidos a satisfacción. 2.El pago se realizará 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. 3.El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento emitido por el supervisor, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). 4. 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 presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 5.Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá
adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado			Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1/11/2024	AL	20/12/2024	20/12/2024	$ 219.318.254,26	FACTURA 1485
21/12/2024	AL	14/03/2025	14/03/2025	$ 213.196.384,94	FACTURA 1493
15/03/2025	AL	11/04/2025	11/04/2025	$ 160.137.663,35	FACTURA 1497
12/04/2025	AL	14/05/2025	14/05/2025	$ 98.433.402,55	FACTURA 1502
15/05/2025	AL	12/06/2025	12/06/2025	$ 40.323.185,70	FACTURA 1505
13/06/2025	AL	10/07/2025	10/07/2025	$ 70.198.630,74	FACTURA 1510

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	N/A	$ 219.318.254,26	N/A	27/01/2025 10323525	N/A
2	N/A	$ 213.196.384,94	N/A	25/03/2025 78626925	N/A
3	N/A	$ 160.137.663,35	N/A	25/04/2025 118263025	N/A
4	N/A	$ 98.433.402,55	N/A	21/05/2025 154658725	N/A
5	N/A	$ 40.323.185,70	N/A	20/06/2025 200009825	N/A
TOTALES		**$ 731.408.890,80**			

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**
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL		

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A
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	$ 857.134.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 857.134.000,00
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	$ 857.134.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 857.134.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 731.408.890,80
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 801.607.521,54
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		$ 125.725.109,20
Saldo pendiente por liberar **		$ -

Fecha estado de cuenta 12/06/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS MUNDIAL	B-100014602	30/10/2024	31/12/2024
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		B-100054183	30/10/2024	30/06/2025
PRESTACIONES SOCIALES			30/10/2024	31/12/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			30/10/2024	31/12/2025
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO			30/10/2024	31/12/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS MUNDIAL	B- 100014602 ANEXO 1	30/10/2024	30/05/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		B-100054183 ANEXO 1	30/12/2024	30/11/2025
PRESTACIONES SOCIALES			30/12/2024	30/05/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			30/12/2024	30/05/2026
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO			30/12/2024	30/05/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS MUNDIAL	B- 100014602 ANEXO 2	30/10/2024	30/05/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		B-100054183 ANEXO 2	30/12/2024	30/11/2025
PRESTACIONES SOCIALES			30/12/2024	30/05/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			30/12/2024	30/05/2026
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO			30/12/2024	30/05/2026

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

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS MUNDIAL	B- 100014602 ANEXO 3	30/10/2024	12/07/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		B-100054183 ANEXO 3	30/12/2024	12/01/2026
PRESTACIONES SOCIALES			30/12/2024	12/07/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			30/12/2024	12/07/2026
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO			30/12/2024	12/07/2026

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del eje de Gestión de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: 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	Se presentan HV del personal instalador. CD Folio 26	
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	Se adjuntan encuestas realizadas a los coordinadores de las Regionales. CD Folio 26	
Cumplimiento de Obligaciones del 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)**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Se adjunta formato f5.g7.abs, suscrito por la Representante Legal. CD Folio 26	
2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	N/A	Durante el periodo no se presentaron observaciones del grupo de vigilancia que demuestren incumplimiento
3.Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	SI	Se adjunta formato f44.g7.abs, suscrito por la Representante Legal. CD Folio 26	
Cumplimiento de 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)**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se adjunta acta de capacitación realizada a los técnicos instaladores de aires. CD Folio 26	
2. 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	Se adjunta certificación donde se designa a Mauricio Ramos, como representante de SST con licencia. CD Folio 26	
3. 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 adjunta matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos para el personal electromecanico y de refrigeración. CD Folio 26	
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se presentan los examenes médicos ocupacionales de los técnicos. CD Folio 26	
5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	Se adjunta Matriz EPP y formato de entrega de elementos a los instaladores. CD Folio 26	
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	Se adjunta certificación de la ARL, donde se expone que no existieron accidentes laborales en este periodo. CD Folio 26	
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	Se adjunta certificados deformación vocacional trabajo en alturas, y permiso de trabajo en alturas suscrito por el coordinador de trabajo en alturas. CD Folio 26	

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

Cumplimiento de Obligaciones del eje de Gestión ambiental	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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 adjunta formato f33.g7.abs buenas practicas ambientales. CD Folio 26	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Se adjunta formato F34.G7.ABS, donde se presenta los materiales, productos y empaques que se utilizaron. CD Folio 26	
3.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	Se adjunta formato F37.G7.ABS, certificación manejo adecuado y disposición final de residuos especiales. CD Folio 26	
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	Se adjunta formato F35.G7.ABS, Matriz de compatibilidad e inventario de sustancias. CD Folio 26	
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	Se adjuntan actas de entrega, capacitación y registro fotográfico de los diez (10) equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Se adjuntan las pólizas que amparan la suspensión y prórroga 2. CD Folio 26	
3.Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	SI	Se adjuntan actas de reunión realizadas en periodos anteriores. CD Folio 26	Durante este periodo no se realizaron reuniones
4.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	Durante el periodo no se requirió que el contratista custodiara documentación
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Se presentan las evidencias de atención a los requerimientos realizados por garantía. CD Folio 26	
6.Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Se adjuntan actas de entrega, capacitación y registro fotográfico de los diez (10) equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	
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	FACTURA 1510 CD Folio 26	
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	Se adjunta formato f5.g7.abs, suscrito por la Representante Legal. CD Folio 26	
9.Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
10.Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	Durante el periodo de supervisión reportado no se han recibido quejas por parte de colaboradores y /o terceros
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.	N/A	N/A	El contrato se encuentra en ejecución
12.Colaborar con el ICBF en la respuesta correspondiente, a las diferentes PQRs que se puedan recibir, así como con 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	Se adjunta respuesta dada al peticionario de acuerdo a trasladado realizado por la Entidada al Contratista por competencia. CD Folio 26	
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	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	Durante este periodo no se ha presentaddo esta situación
14.Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicio y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Se presenta certificacíón suscrita por el revisor fiscal y planillas. CD Folio 26	
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, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales	SI	Se adjunta formato f33.g7.abs buenas practicas ambientales. CD Folio 26	
16.Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente	SI	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	Durante el periodo siempre predominó una actuación ajustada a la ley, a la ética y a las buenas costumbres.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/	**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 la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT)	SI	Se adjuntan actas de entrega, capacitación y registro fotográfico de los diez (10) equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	

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

2.Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato las órdenes de compra realizadas por el contratista al proveedor de los equipos, de acuerdo con las cantidades y capacidades de equipos de aire acondicionado ofertados.	**SI**	se presenta el soporte realizado por el contratista al proveedor de los equipos IPR. CD Folio 26	
3.Entregar para revisión y aprobación del supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato cronograma que contenga las fechas y actividades de suministro, instalación y puesta en funcionamiento por sede. Indicando el personal técnico necesario para la instalación de los equipos en cada sede. Este formato será suministrado previamente por el ICBF	**SI**	Se presenta cronograma. CD Folio 26	
4. Presentar al SUPERVISOR del contrato, con una antelación de dos (2) días hábiles, la programación de visitas con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.	**SI**	Se presentan correos solicitando ingreso a las sedes para la instalación de los equipos. CD Folio 26	
5.Presentar el certificado de trabajo seguro en alturas del personal técnico que prestará el servicio de instalación y puesta en funcionamiento de los aires acondicionados en las respectivas sedes, con la solicitud de ingreso a sedes.	**SI**	Se adjuntan las constancias de formación vocacional, Trabajo en alturas, para los écnicos, así como el procedimiento de la empresa y los formatos de permiso suscritos por el responsable de SST de la empresa. CD Folio 26	
6.Transportar los equipos de aire acondicionado, hasta los lugares de instalación y puesta en funcionamiento, asumiendo los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de estos y demás según corresponda.	**SI**	Se presentan actas de entrega equipos, así como certificación del representante legal. CD Folio 26	
7.Entregar, instalar y poner en funcionamiento los equipos de aire acondicionado tipo confort, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el ICBF en el presente documento y demás documentos que hacen parte integral del contrato	**SI**	Se adjuntan actas de entrega, capacitación y registro fotográfico de los diez (10) equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	
8.Certificar y garantizar que la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos se realizará por parte de personal idóneo y capacitado, experto en temas relacionados con instalación de equipos de aire acondicionado.	**SI**	Se presentan HV del personal instalador. CD Folio 26	
9.Asistir y participar en las reuniones de seguimiento al contrato que convoque El ICBF en la Sede de la Dirección General o vía remota, según lo convoque el ICBF.	**SI**	Se adjuntan las actas de reunión realizadas. CD Folio 26	
10.Responder en todo momento por el estado de los equipos y sus componentes durante la ejecución del contrato.	**SI**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
11.Entregar los manuales de mantenimiento preventivo específicos para cada tipo de equipo adquirido máximo a los cinco (5) días hábiles de terminada la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones definidas en Numeral 6.6.1 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	**si**	Se adjunta Manual mantenimiento preventivo remitido a cada Regional, CD Folio 26	
12.Suministrar, durante el tiempo de garantía de los equipos (aires acondicionados), repuestos y partes originales nuevas de iguales o superiores características a las requeridas en el presente documento, sin costo adicional para el ICBF, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.	**SI**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
13.Asumir todos los costos directos e indirectos que se deriven del cumplimiento del objeto contractual	**SI**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
14.Mantener los precios ofertados para cada uno de los ítems, durante el plazo de ejecución contractual	**SI**	Factura 1510 CD Folio 26	
15.Cumplir con las condiciones relacionadas en la Ficha de condiciones técnicas respecto a las capacitaciones.	**SI**	Se presentan las actas de capacitación de los 10 equipos instalados. CD Follio 26	

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

16.Entregar al Coordinador de cada sede de manera física (impresa) y digital el manual de instrucciones y de operación de los equipos al momento del recibo a satisfacción. De igual forma, remitir copias en medio digital al supervisor del contrato	**SI**	Se adjunta el acta de entrega de los equipos instalados, donde se demuestra la entrega de manera física del manual de instrucción y operación, así como el control remoto. CD Folio 26	
17.Entregar las garantías de conformidad con lo estipulado en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	**SI**	Se adjuntan las garantías de los equipos y por la instalación de estos. CD Folio 26	
18.Cumplir con lo establecido en el Numeral 6.9 Limpieza de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	**SI**	Se adjunta el acta de entrega de los 10 equipos instalados, donde se demuestra que se cumplió con el requerimiento de limpieza y entrega de los espacios en óptimas condiciones. CD Folio 26	
19.Realizar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de conformidad con la coordinación o programación realizada 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 ICBF.	**SI**	Se realizó la instalación de los aires de conformidad con la programación realizada para los mismos en las regionales. CD Folio 26	
20.Presentar a la supervisión del contrato la lista de personal encargado por el Contratista para realizar las visitas de puesta en funcionamiento o mantenimiento correctivo de acuerdo con el Numeral 6.6.2 de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	**SI**	Se adjunta listado de personal técnico, quienes realizan las actividades de instalación de equipos en las sedes. CD Folio 26	
21.Identificar mediante un carné al personal que prestará los servicios en el marco del contrato. La escarapela deberá ser portada por cada uno de ellos siempre que se encuentren dentro de las instalaciones de las sedes del ICBF.	**SI**	Se adjuntan los carnets del personal instalador. CD Folio 26	
22.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**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	Durante el periodo no se presentaron observaciones del grupo de vigilancia que demuestren incumplimiento
23.Responsabilizarse por los daños causados durante el suministro, instalación y puesta en funcionamiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, lesiones personales o daño a propiedades por parte de sus funcionarios, y de cualquier otro daño causado a la infraestructura y mobiliario de las sedes del ICBF	**SI**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
24.Cumplir con los tiempos de respuesta para mantenimientos por daño o avería que requieran los equipos entregados y puestos en funcionamiento definidos en el Numeral 6.6.2 de la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega de bien, por el término de la garantía.	**SI**	Se adjuntan correos de atención novedades presentadas durante el periodo. CD Folio 26	
25.Realizar todas las acciones que sean necesarias para instalar y poner en funcionamiento los equipos de aire acondicionado objeto del contrato.	**SI**	Se adjuntan actas de entrega, capacitación y registro fotográfico de los diez (10) equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	
26.Realizar el reemplazo de los equipos y elementos de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 6.6.2. de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	**SI**	Se adjunta correo evidencia de atención de novedad y certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
27.Contar con la vigilancia de los materiales, equipos o elementos objeto del contrato, hasta tanto no se reciba a satisfacción de los equipos objeto del contrato y sus componentes por parte del ICBF	**SI**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	
28.Entregar un Informe mensual donde de cuenta de la ejecución de las actividades realizadas en el periodo, junto con sus soportes, de conformidad con los equipos efectivamente adquiridos, puestos en funcionamiento y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.	**SI**	Se adjunta el informe de los 10 equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	
29.Entregar un Informe Final, donde se incluya el resumen de todas las actividades realizadas y se soporte el cumplimiento de la totalidad de obligaciones del contrato. La presentación de este informe deberá realizarse máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato.	**N/A**	N/A	El contrato se encuentra en ejecución
30.Suscribir el acta de puesta en funcionamiento y recibo a satisfacción con el coordinador de la sede por cada equipo puesto en funcionamiento. Dicha acta debe certificar la puesta en funcionamiento total y correcto de cada equipo y elementos, y deberá estar acompañada del registro fotográfico del equipo adquirido (Unidad evaporadora, unidad condensadora, tubería, desagües colocados y demás elementos).	**SI**	Se adjuntan actas de entrega, capacitación y registro fotográfico de los diez (10) equipos instalados en este periodo. CD Folio 26	
31.Cumplir las demás que se deriven del objeto del contrato.	**SI**	Se adjunta certificación de la Representante Legal. CD Folio 26	

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	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:				

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 10/07/2025

Firma

Nombre Supervisor: EFRAIN GARZÓN RODRÍGUEZ
Cargo Supervisor Coordinador Grupo de Infraestructura Inmobiliaria

Firma Sandra Hernandez

Nombre SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ ALFONSO
Cargo Apoyo Financiero Contratista GII

Firma

ANA MARÍA RENGIFO OVALLE
Apoyo supervisión: Profesional Especializado

Firma

Nombre otro revisor: CATALINA TRIANA PEREZ
Cargo otro revisor: Contratista GII

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