**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 13006382025 DE 2025**

**INFORME PERIODICO No. 01**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo) | 29/07/2025 | Número de contrato/convenio: | 13006382025 |
| Tipo de contrato/convenio: | Prestación de servicios | Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: | 24/07/2025 |
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | 135.000.000,00 | Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): | 31/12/2025 |
| | | Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga | N/A |

Objeto:

REALIZAR LAS OBRAS DE LOS MANTENIMIENTOS ESPECIALIZADOS Y/O REPARACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL ICBF A CARGO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL BOLIVAR.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | CORDINADOR G.I.T. ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | JORGE LUIS DE LEON GUZMAN - P.E.CORDINADOR G.I.T. ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO / KARINA ESTHER CORDOBA MARULANDA - P.E. CORDINADOR G.I.T. ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | 29-07-2025 AL 28-08-2025 JORGE LUIS DE LEON GUZMAN - P.E.CORDINADOR G.I.T. ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO / 29-08-2025 A LA FECHAKARINA ESTHER CORDOBA MARULANDA - P.E. CORDINADOR G.I.T. ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO |
| Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | KARINA ESTHER CORDOBA MARULANDA - P.E. CORDINADOR G.I.T. ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO | 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: | CONSORCIO MANTENIMIENTO ICBF | Cédula o NIT: | 901969262 |
| Dirección: | | Correo electrónico: | sinprocsas@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | NOYBER CORTES CARDONA | | |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | N/A | Identificación: | 1064115681 |
| Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar | N/A | | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):** | N/A | | |

*(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.*

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha inicio del contrato/convenio: | 29/07/2025 | Fecha de terminación inicial: | 31/12/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: | 29/07/2025 | Fecha expedición R.P.: | 25/07/2025 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 15/08/2025 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | N/A | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | N/A |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | N/A | | |

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

## 5. Información presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | **$** | **135.000.000,00** |
| Aporte ICBF | $ | 135.000.000,00 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 77825 | Fecha CDP: | 26/05/2025 | Valor de CDP: | $ 135.000.000,00 |
| No. de VF ( si aplica) | N/A | Fecha VF: | N/A | Valor de VF: | $ - |
| No. de RP: | 167825 | Fecha RP: | 25/07/2025 | Valor de RP: | $ 135.000.000,00 |

### (+) ADICIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Adición: | N/A | Valor Adición: | $ - |

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: | N/A | Valor CDP Adición: | $ - |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: | N/A | Valor RP Adición: | $ - |

| | |
|---|---|
| Valor adición aporte contratista: | $ - |
| Fecha aprobación póliza de la adición | N/S |

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

### (-) DISMINUCIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Disminución: | N/A | Valor disminución : | $ - |

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | N/A | Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : | N/A | Valor CDP disminución : | $ - |
| No. de RP disminución : | N/A | Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : | N/A | Valor RP disminución : | $ - |

| | |
|---|---|
| Valor disminución aporte contratista: | $ - |

| | |
|---|---|
| Fecha aprobación póliza de la disminución | N/A |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** | $ 135.000.000,00 | | |
| Valor anticipo (si aplica): | | Fecha pago anticipo (si aplica): | N/A |
| Porcentaje amortización (si aplica): | N/A | Período facturado: | |

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial de la Regional, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y 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 contrato no contempla realizar pagos de anticipo, por lo tanto, el valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra cortes de obra mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra por parte del contratista.
Se pagará al contratista así:
Los pagos se efectuarán mediante actas parciales de obra e informes con registro fotográfico de las obras realizadas, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor de contrato conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas de cada ítem y los valores unitarios ofertados
NOTA 10: Los equipos, solo se pagarán, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte
del interventor.
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) y sus Resoluciones vigentes.
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 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.
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 O INTERVENTOR. 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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR O INTERVENTOR#$. 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 que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

| No. de Contrato/convenio | Objeto del contrato/convenio | Fecha de inicio del contrato/convenio | Plazo del contrato/convenio | Valor total del contrato/convenio | Fecha de liquidación | Certificación del contratista |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

*Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.*

## 7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Ubicación del documento soporte | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 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 bruto pagado o desembolsado | Fecha de la orden de pago correspondiente | 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) | Ubicación del documento soporte |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTALES** | | | | | |

## 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** | **N/A** | |

## 10. Reintegros efectuados (si aplica)

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) | **N/A** | Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) | **N/A** |

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

| Concepto | Valor |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:** | **$ 135.000.000,00** |
| VALOR APORTE ICBF: | $ 135.000.000,00 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **$ 135.000.000,00** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | $ 135.000.000,00 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 0,00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 0,00 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | $ 135.000.000,00 |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | $ 0,00 |
| SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF | $ 0,00 |
| SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF | $ 0,00 |

**Notas Financieras**

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

| | |
|---|---|
| **Saldos a liberar:** | N/A |
| **Estado de los recursos a liberar:** | N/A |
| **Saldos pendientes por pagar** | N/A |
| **Estado de los recursos reintegrados:** | N/A |
| **Compensación por sanción impuesta al contratista** | N/A |

**Fecha estado de cuenta** _____

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES | ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | 320 74 994000014992 | 1 | 24/07/2025 | 31/12/2025 |
| CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS | | | 1 | 24/07/2025 | 31/12/2025 |
| CUMPLIMIENTO | | 320 - 47 - 994000033221 | 0 | 24/07/2025 | 1/07/2026 |
| PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES | | | 0 | 24/07/2025 | 31/12/2025 |
| ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA | | | 0 | 31/12/2025 | 31/12/2030 |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | | 320 - 74 - 994000014992 | 0 | 24/07/2025 | 31/12/2025 |

***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.*
*De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.*

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

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|
| **Obligaciones del eje de Gestión 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 específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | | | | |
| **Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | |
| Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 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. | | | | |
| Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | |
| Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. | | | | |
| **Obligaciones del Eje Gestión Ambiental** | | | | |
| 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. | | | | |
| 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. | | | | |
| Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **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, su personal y el ICBF. | | | | |
| Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. | | | | |
| Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | | | | |
| Presentar al ICBF la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | |
| 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. | | | | |
| 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 | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| Una vez se suscriba el contrato, el contratista de obra deberá presentar para aprobación del Supervisor del contrato, dependiendo de la actividad, los soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el ANEXO N°3 requerido para la ejecución del contrato. La aprobación de las hojas de vida por parte del Supervisor se verificará por parte del Supervisor de conformidad con el ANEXO TECNICO No 3 - Personal Mínimo Requerido. En caso de que el ICBF, por intermedio del Supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud, so pena de que la Entidad | | | | |
| Cumplir con los lineamientos técnicos 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). | | | | |
| Realizar las obras de mantenimiento y reparaciones locativas, conforme a lo exigido por la normatividad vigente y lo contemplado en los anexos técnicos | | | | |
| Tramitar y obtener los permisos que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades que se indican en el ANEXO No.1 - Listado de actividades e Ítems de obra para la ejecución de las obras, en caso de ser necesario. | | | | |
| Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las obras. | | | | |
| Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Supervisor y/o a quien el designe, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por el Supervisor y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra. | | | | |
| Asumir los costos que se generen como consecuencia de cualquier tipo de modificación que no cuente con la debida aprobación del Supervisor del contrato en la etapa de construcción. | | | | |
| Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado, limpieza y condiciones que permitan su funcionamiento y operación a nivel de redes eléctricas, hidrosanitarias, gas, voz y datos y demás intervenidas. | | | | |
| Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega como adjunto de los INFORMES MENSUALES de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes. Estos recibos y demás documentos deben contener como mínimo el nombre o razón social del sitio donde se dispone el material, cantidad de material dispuesto, su dirección, el número o identificación de la licencia junto con<br>su fecha de expiración y demás información complementaria. | | | | |
| Responder con oportunidad y calidad por la entrega de los mantenimientos totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas. | | | | |
| Permitir y facilitar al ICBF el acceso a los sitios de trabajo, a la documentación y en términos generales, suministrar toda la información relacionada con la ejecución contractual, brindando la colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión. | | | | |
| Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato. | | | | |
| Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental | | | | |
| Contar con certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades positivo o negativo: de 1,50m, así mismo la certificación de equipos de protección personal para trabajos en alturas. | | | | |
| Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos. | | | | |
| Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos.<br>Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados. | | | | |
| Presentar ante el Supervisor del contrato, el registro inicial de las condiciones iniciales detalladas del inmueble en el que se adelantaran las obras. | | | | |
| Las demás necesarias para la ejecución del objeto contractual | | | | |

*(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.*

*(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" debera justificar por que no se requiro y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

*(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**

Firma Kavira Cordoba M

**Nombre Supervisor**

**Cargo Supervisor**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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