



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. <u>20003712025</u>	
INFORME DE SUPERVISIÓN 2025- SEGUNDO	
1. Datos generales	
Período del informe: 12/06/2025 hasta 11-11-2025	Número de contrato/convenio: No. 20003712025
Tipo de contrato/convenio: MINIMA CUANTIA	Fecha suscripción contrato/convenio: 12 de junio de 2025
Valor Inicial del contrato/convenio: <u>\$ 7.157.800</u>	Plazo de Ejecución Inicial (30 Diciembre 2025):
Objeto: "Prestar servicio de suministro de extintores, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración Hidrostática, y reposición por daños de accesorios a los extintores propiedad del ICBF Regional Cesar, Centros Zonales Valledupar 1 y 2; Centro Zonal Aguachica, Chiriguaná, Casa atrapasueños, Codazzi, Bodega de archivos y bodega de inservibles; según los parámetros establecidos en las normas técnicas colombianas vigentes, durante la vigencia 2025."	
Alcance del objeto (si aplica)	
2. Datos supervisor	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)
<u>Marco Tulio Moreno Raudales</u> <u>Coordinadora Grupo Administrativo</u>	<u>Marco Tulio Moreno Raudales</u> <u>Coordinadora Grupo Administrativo</u>
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)
<u>Marco Tulio Moreno Raudales</u> <u>Coordinadora Grupo Administrativo</u>	
Otros supervisores (*)	Cargos de otros supervisores
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.	
3. Datos contratista	
EXTINTORES VILLOBOS	Cédula o NIT: 6 7 9 5 3 2 4
Dirección: CR 26 18 A 13	Correo electrónico: fredivillalobo@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: FREDYS VILLOBOS BALNCO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): FREDYS VILLOBOS BALNCO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	
(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.	
4. Plazo de duración del contrato/convenio	
Desde cuándo: <u>12-06-2025</u>	Hasta cuándo: <u>30 de diciembre 2025</u>
Fecha aprobación pólizas: 12-06- <u>2025</u>	Fecha expedición R.P.: 12-06-2025
Fecha acta de inicio: <u>12-06-2025</u>	Fecha inicio del contrato/convenio: <u>30 de diciembre 2025</u>
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	Fecha de terminación:
<u>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</u>	



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **\$ 7,157,800**

Aporte ICBF **\$ 7,157,800**

Aporte Contratista (si aplica) **N/A**

No. de CDP: 52025 Fecha CDP: 2025-04-7 Valor de CDP: **\$ 7,157,800**

No. de RP: 152325 Fecha RP: 2025-06-12 Valor de RP: **\$ 7,157,800**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: _____

No. CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____

No. de RP Adición: _____ Fecha RP Adición: _____ Valor RP Adición: _____

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: _____

No. CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ Valor CDP disminución : _____

No. de RP disminución : _____ Fecha RP disminución _____ Valor RP disminución : _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

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

Forma de Pago:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura electrónica 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 aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de _____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
12/06/2025 hasta 11-11-2025	11/11/2025	\$ 680,000	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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)
	\$ 0		0		
TOTALES	\$ 0	\$ 0	0		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

	Concepto	Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 7,157,800
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	\$ 7,157,800
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	\$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 7,157,800
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	\$ 7,157,800
Valor total pagado por el ICBF		
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 7,157,800
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		\$ 7,157,800

* 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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	47 - 994000032816	06/06/2025	30/12/2025
PRESTACIONES SOCIALES				
CALIDAD DEL SERVICIO			06/06/2025	30/12/2025

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.

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 Sistema Integrado de Gestión. EJE 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 prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Formato anexo	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Formato anexo	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Formato anexo	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión. 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	formato anexo	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión. 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. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el 24 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	Certificación y hoja de vida del representante de SST.	
2. 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	Lista de Recibido de EPP	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión. 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		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



2. 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		
--	----	--	--

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe de actividades realizadas ejecución contractual presentado por el Contratista, en el que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, tales como, factura presentada y sus respectivos anexos.	En el desarrollo de la ejecución contractual, no se presentó novedad que afectara el normal desarrollo de las obligaciones.
2. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.			
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato			
4. Devolver a la Dirección administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.			
5. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.			
6. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.			
7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.			
8. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.			

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	SI	Informe de actividades realizadas en la ejecución contractual presentado por el Contratista, en el que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	En el desarrollo de la ejecución contractual, no se presentó novedad que afectara el normal desarrollo de las obligaciones.
2. Brindar los servicios y elementos contratados de acuerdo con lo especificado en el numeral 6 del presente documento. (ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien y anexo de ésta.			
3. Disponer permanentemente del personal mínimo ofertado con las calidades académicas y de experiencia requeridas para la ejecución del contrato.			
4. Disponer de todos los elementos de trabajo necesarios para la realización de los exámenes.			
5. Entregar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al supervisor del contrato informes mensuales acompañados de los exámenes realizados en el mes inmediatamente anterior			
6. Mantener la reserva de la historia clínica ocupacional de los funcionarios del ICBF de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social.			
7. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.			
8. El contratista debe presentar certificados de calibración y mantenimiento preventivo vigente de equipos. Los certificados de calibración de los mismos, deben, ser otorgados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, conforme a los criterios establecidos en la Norma ISO 17025:2005 o acreditado por otro ente certificador reconocido internacionalmente o Secretarías de Salud Departamentales, según aplique.			
9. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.			

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		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 11/11/2025



Marco Tulio Moreno Raudales
Coordinador Administrativo

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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