

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
INFORME PERIODICO No. 1 - 760932025

1. Datos generales

Periodo del informe	01/09/2025 al 30/09/2025	Número de contrato/convenio:	760932025
Tipo de contrato/convenio	PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha suscripción contrato/convenio:	13/08/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 140.527.877,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2025
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS (INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN, EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS) EN EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Darwin Lozano Lozano - Coordinador Grupo Administrativo	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Darwin Lozano Lozano - Coordinador Grupo Administrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	N/A	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Darwin Lozano Lozano - Coordinador Grupo Administrativo	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	UNIVERSAL COLOMBIA SAS	Cédula o NIT:	9009704245
Dirección:	CALLE 16 1-82 CALI COLOMBIA	Correo electrónico:	universalcolombiasas@outlook.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JOSCAN ESCOBAR RODRIGUEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	JOSCAN ESCOBAR RODRIGUEZ
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:	13/08/2025	Hasta cuándo:	31/12/2025
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.:	28/05/2025
Fecha acta de inicio:	13/08/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	27/05/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2025

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 140.527.877,00		
Aporte ICBF	\$ 140.527.877,00		
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 0,00		
No. de CDP:	109825	Fecha CDP:	11/04/2025
No. de RP:	369125	Fecha RP:	13/08/2025
Valor de CDP:	\$ 140.527.877,00		
Valor de RP:	\$ 140.527.877,00		
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	\$ 140.527.877,00		
Valor anticipo (si aplica):	\$ 0,00		
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		
Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A		
Periodo facturado:	N/A		

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, 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 presenta la entidad.

Se pagará al contratista así:

- Pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato.
- Los servicios de MANTENIMIENTO PREVENTIVO, previo cumplimiento de requisitos:
 - Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
 - Presentar informe de mantenimiento de acuerdo con las características ya mencionadas.
 - Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de mantenimiento preventivo.
- Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo detectados durante las tareas de mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar la certificación o correo electrónico del Coordinador Administrativo de la Regional, informado que el equipo en cuestión no funcionaba correctamente antes de realizado el mantenimiento preventivo.
- Para los casos de diagnósticos de mantenimiento correctivo realizados como resultado de una llamada para visita de mantenimiento correctivo, el contratista debe indicar el funcionario, la fecha, la hora y el medio por el cual se solicitó la visita de diagnóstico de mantenimiento correctivo, anexando el correo electrónico o la comunicación por la cual se le solicitó la visita.
- Presentación por parte del CONTRATISTA al Supervisor del contrato de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo.
- Una cotización de los repuestos que deban ser reemplazados.
- Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos ya sea correo electrónico o impreso.
- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
- Los servicios de TRASLADOS (DESINSTALACIÓN, TRASLADO Y NUEVA INSTALACIÓN), previo cumplimiento de requisitos:
 - Presentar factura en la que se especifiquen el número y tipo de servicios realizados con su correspondiente valor.
 - Presentar reporte de traslado donde se indique tipo, capacidad, serie, placa, oficina o lugar de origen y destino final del equipo trasladado.
 - Presentar certificación expedida por el Supervisor del contrato del recibo a satisfacción el servicio de desinstalación, traslado y nueva instalación.
- Presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.
- Los pagos se realizarán previa presentación de (i) la factura o cuenta de cobro correspondiente, (ii) la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y (iii) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus emplea-dos 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 o cuenta de cobro, acompañada de las certificaciones requeridas, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

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, 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

perjuicios, art. 17 Ley 1150 de 2007	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 15, Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones			
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Calidad)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	CERTIFICADO HERRAMIENTAS	
2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	N/A PARA INFROME PERIÓDICO	
3. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL	
4. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Regional	SI	SOPORTES PAGO 01	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Salud y Seguridad en el trabajo)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	CERTIFICADO PERSONAL SST DE LA EMPRESA	
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	ACTA DE ENTREGA EPP	
4. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajos presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	SI	CONSTANCIA ACCIDENTALIDAD	
5. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – AT/EL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	CONSTANCIA ACCIDENTALIDAD	
6. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.	SI	ACTA DE ENTREGA EPP	
7. El personal en obra deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país.	SI	ACTA DE ENTREGA EPP	
8. Establecer y ejecutar en forma permanente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en la norma vigente, Decreto 1072 del 2015.	SI	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE NORMAS SST DE LA EMPRESA	
9. Realizar las actividades de mantenimiento a los equipos portando la dotación personal de seguridad, que incluye el casco, botas, overol, protector de oídos, gafas, guantes y demás elementos de dotación industrial que esta clase de labores exija en materia de seguridad.	SI	ACTA DE ENTREGA EPP	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Ambiental)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	f34.g7.abs_formato_certificacion_certificacion_pr_ductos_empaques_y_materiales_amigables_v1	
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	CERTIFICADO RESIDUOS PELIGROSOS	
3. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	SI	f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1	
4. Cumplir con el Decreto 1076 de 2015, en la disposición adecuada de sobrantes de combustibles o aceites, consumibles, insumos, filtros, lubricantes, baterías, aros antisulfatantes, estopas y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo o correctivo.	SI	CERTIFICADO RESIDUOS PELIGROSOS	
Cumplimiento de Obligaciones componente de seguridad de la información.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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 COMPROMISO DE Confidencialidad	
2. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	SI	Formato COMPROMISO DE Confidencialidad	
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	SOPORTES PAGO 01	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	PANTALLAZO SECOP II	
3. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.	SI	ACTA DE INICIO	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A		No se han realizado reuniones.

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	SOPORTES PAGO 01	
5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos que se estipulen en el presente contrato.		COMPROBANTES DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
6. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, el cual deberá contener las siguientes características (oficina, serie del equipo, número de placa, marca, ubicación del aire, capacidad BTU, en caso de traslado indicar la oficina de donde se retira y la oficina a donde se traslada).	SI	FACTURAS ELECTRONICAS PAGO 1	
7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	PLANILLA DE PAGO	
8. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.	N/A	N/A PARA INFROME PERIÓDICO	
9. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación Vigente, cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	SOPORTES PAGO 01	
10. 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.	N/A	OFICIO REQUERIMIENTOS ORGANOS DE CONTROL	
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 la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio).	SI	SOPORTES PAGO 01	
2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el valor desagregado de cada uno de los mantenimientos requeridos, así como el cronograma mensual para los mantenimientos preventivos de los aires acondicionados de las diferentes oficinas del ICBF Regional Valle del Cauca.	SI	Acta 22/05/2024 Cronograma mantenimientos y oferta económica	
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado, ejecutando en cada uno de ellos las actividades relacionadas en las condiciones técnicas exigidas. Para esto, el contratista deberá tener en cuenta la inclusión de la mano de obra, herramientas, equipos, gastos de transporte, materiales e insumos necesarios e indispensables para cumplir con la adecuada rutina de mantenimiento para cada equipo.	SI	HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	
4. Verificar previo al inicio de cada una de las actividades de mantenimiento de manera general las condiciones técnicas de los sistemas de energía y aire acondicionado, de tal forma que se valide que no presentan anomalías en su funcionamiento. En caso de detectarse dichos eventos, deberá informar al supervisor y proceder con las actividades requeridas para la a estabilización del sistema y posteriormente con la actividad inicialmente programada.	SI	HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	
5. Disponer del recurso humano idóneo, calificado y capacitado, dotado del equipo, maquinaria y medidas reglamentarias de seguridad indispensables para mantener operando correctamente cada uno de los equipos y para ejecutar con eficiencia y calidad los servicios contratados. En todo caso para cada mantenimiento deberá contar como mínimo con dos (2) personas que efectuarán dicha labor sobre los equipos, coordinadamente.	SI	HOJA DE VIDA DE LOS TECNICOS	
6. Notificar al Supervisor del contrato en el caso que se requiera un mantenimiento correctivo, los trabajos a realizar y sus costos para la revisión y aprobación previa a la ejecución de los mismos.		HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	
7. Mantener constantes (invariables) los precios de la oferta correspondiente a mano de obra durante la ejecución del contrato y hasta la fecha de terminación.	SI	PROPUESTA ECONÓMICA	
8. Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo al inicio de la ejecución del contrato.	SI	CRONOGRAMA	
9. Disponer de todas las herramientas, instrumentos y equipos de prueba calibrados necesarios para llevar a cabo las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con los requerimientos descritos en los presentes términos técnicos. Cualquier instrumento, herramienta o elemento que no haya sido considerado por el CONTRATISTA y se requiera para la ejecución de las labores de mantenimiento preventivo debe ser provisto por éste. En este sentido, deberá proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible, para lo cual el contratista deberá utilizar las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con: recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación, soldador e insumos para soldar, manómetro, bomba de vacío, dobladora de tubo, abocardador, cilindro de nitrógeno, cortador de tubo, juego de alicates y destornilladores y demás herramienta apropiada para las labores de mantenimiento a equipos de refrigeración.	SI	SOPORTES PAGO 01	
10. El proponente deberá prestar el servicio de mantenimiento de los equipos y dar garantía de los trabajos que se ejecuten de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.	SI	HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	
11. Entregar al supervisor del Contrato los informes periódicos mensuales derivados de los mantenimientos preventivos, trasladados y los informes de mantenimientos correctivos una vez llevados a cabo.	SI	SOPORTES PAGO 01	
12. Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro de los tiempos de respuesta establecidos a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe. Asimismo, deberá suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento a los equipos, los cuales serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto, siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.	SI	HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	

<p>13. En el evento en que se requiera alquilar elementos para realizar trabajo avanzado en alturas y/o servicios adicionales según el numeral 6.1.1.4 se tendrá una bolsa del 15% del valor del contrato, y se realizará el siguiente procedimiento:</p> <p>xv) El supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones de proveedores idóneos de acuerdo con la ciudad donde se realizarán los trabajos avanzados en alturas, las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista, con el fin de realizar un estudio comparativo.</p> <p>xvi) El supervisor del contrato escogerá la más favorable para el ICBF, teniendo en cuenta el menor precio y la que ofrezca las mejores condiciones de seguridad y fiabilidad en estos elementos para el trabajo seguro en alturas y este será el precio que el ICBF pagará al contratista adjudicatario.</p> <p>xvii) Una vez se notifique por parte del supervisor del contrato sobre la aprobación de la cotización, el contratista deberá asumir toda la logística para la puesta en sitio, aseguramiento y posterior devolución de los elementos necesarios para el trabajo seguro en alturas.</p> <p>xviii) El supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones de proveedores idóneos de acuerdo con el servicio adicional solicitado, las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista y será aprobado el precio que resulte más favorable al ICBF sin demérito de la calidad y eficacia de los trabajos a realizar.</p>	N/A	N/A PARA INFROME PERIÓDICO	
<p>14. El Contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, y deberá responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento correctivo o preventivo por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios o personal subcontratado. En este sentido, deberá corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier sede.</p>	SI	OFICIO DE TRABAJO ENTREGADO A SATISFACIÓN	
<p>15. Disponer del transporte necesario e idóneo para la prestación oportuna de los servicios en las diferentes sedes del ICBF Regional Valle del Cauca.</p>	SI	SOPORTES PAGO 01	
<p>16. Los trabajadores del CONTRATISTA que ejecuten labores de mantenimiento, reparación o ajuste, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.</p>	SI	OFICIO ENTREGADO A SATISFACIÓN	
<p>17. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.</p>	SI	SOPORTES PAGO 01	
<p>18. Atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de llamadas.</p>	SI	HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	
<p>19. Presentar al supervisor del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.</p>	SI	HOJAS TECNICAS DE MANTENIMIENTO	

- (g) 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.
- (h) 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.
- (i) 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.
- (j) 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: 12/11/2025



DARWIN LOZANO LOZANO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO



JULIA ANTONIA OLAVE BRAVO
APOYO A SUPERVISIÓN DE CONTRATO

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

N/A
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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