FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05009692025 DE 2025
INFORME PERIODICO # 4

1. Datos generales

Período del informe	DEL 1 DE NOVEIMBRE A 12 DE DICIEMBRE 2025	Número de contrato/convenio:	05009692025
Tipo de contrato/convenio:		Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	22/05/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 54.426.214,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	15/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE FERRETERIA DESTINADOS A LA PRESERVACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LA SEDE REGIONAL ANTIOQUIA Y SUS INMUEBLES

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**ORLANDO GUZMAN BENITEZ COORDINADOR - GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	1. JANETH VICTORIA NIVIA CASTILLO- 2. ROBINSON CASTAÑEDA GIRALDO- 3. HILDA NORA ECHEVERRI ECHEVERRI 4 ORLANDO GUZMAN BENITEZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	"19 de julio 2024 21 de enero de 2025 30 de abril de 2025"□ □20 NOVIEMBRE de 2025 1 DICIEMBRE 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ORLANDO GUZMAN BENITEZ COORDINADOR - GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	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:	**CONTINENTAL TEAM SAS**	Cédula o NIT:	901550498-1
Dirección:	Calle 27 D Sur N° 27 C 50 Of. 117 Envigado	Correo electrónico:	CONTINENTALTEAMCOLOMBIA@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**EDILBERTO GARZON MEZA**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(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:	26/05/2025	Fecha de terminación inicial:	15/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	26/05/2025	Fecha expedición R.P.:	22/05/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	26/05/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 54.426.214,00**

Aporte ICBF $ 54.426.214,00
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	66825	Fecha CDP:	16/01/2025	Valor de CDP:	$ 81.639.321,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	312425	Fecha RP:	22/05/2025	Valor de RP:	$ 54.426.214,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 22/10/2025 Valor Adición: $ 27.000.000,00

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

No.CDP Adición:	66825	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	16/01/2025	Valor CDP Adición:	$ 27.000.000,00
No. de RP Adición:	312425	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	22/05/2025	Valor RP Adición:	$ 27.000.000,00

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 27/10/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 81.426.214,00**

Valor anticipo (si aplica): 0 Fecha pago anticipo (si aplica): N/A
Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: N/A

Forma de Pago:

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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
DEL 26 DE MAYO HASTA 26 DE JUNIO	**03/07/2025**	**$ 38.490.131,00**	**One Drive/ Gpo Administrativo/Financiera/pagos/ferreteria**	
DEL 27 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO	**31/08/2025**	**$ 1.687.900,00**	**One Drive/ Gpo Administrativo/Financiera/pagos/ferreteria**	
DEL 1 DE SEPTIEMBRE A 31 DE OCTUBRE	**17/11/2025**	**$ 13.111.824,00**	**One Drive/ Gpo Administrativo/Financiera/pagos/ferreteria**	
1 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	**10/12/2025**	**$ 28.136.359,00**		

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

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
1	$ 38.490.131,00	22/07/2025	OP256358325		One Drive/ Gpo Administrativo/Financiera/pagos/ferreteria
2	$ 1.687.900,00	23/09/2025	OP355041825		One Drive/ Gpo Administrativo/Financiera/pagos/ferreteria
3	$ 13.111.824,00	21/11/2025	OP454287225		One Drive/ Gpo Administrativo/Financiera/pagos/ferreteria
4	$ 28.136.359,00				
TOTALES	$ 81.426.214,00				

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)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** 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 Financiera 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:	**$ 54.426.214,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 54.426.214,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 27.000.000,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 27.000.000,00
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	**$ 81.426.214,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 81.426.214,00
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:	$ 81.426.214,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
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:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 10/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO SA	45-44-101166273	dia/ mes/año	dia/ mes/año
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES			20/05/2025	15/06/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			20/05/2025	15/12/2026
			20/05/2025	15/12/2028

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)						
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 (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Para el eje de seguridad y salud en el trabajo			
1. 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	**23 Resultados Calificacion de Estandares Minimos**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
Para el eje de Seguridad de la Información:			
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	**1 CERTIFICADO INFORMACION** este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion del contrato)	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	**f5.g7.abs_compromiso_de_confidencialidad_v9_0**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion del contrato)	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	**N/A**	
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	**3CERTIFICADO PLAN RECUPERACION** (este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion del contrato)	
Para el eje Gestión ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
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	**4GESTION AMBIENTAL**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	**4GESTION AMBIENTAL**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
3. 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	**4GESTION AMBIENTAL**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
4. 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	**4GESTION AMBIENTAL**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
5. Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	SI	**4GESTION AMBIENTAL**, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
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	aceptacion de oferta, reposa en el SECOP II, en el file server y sherapoint, rutas asignadas por las areas involucradas (Financiera y juridica)	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Las garantias requeridas, reposan en el SECOP II, en el numeral 2 condiciones, en el file server y sherapoint, rutas asignadas por las areas involucradas (Financiera y juridica)	
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	N/A	durante la ejecucion no se ha requerido reunion con el contratista
4.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	N/A	N/A	
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	
6.Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	N/A	N/A	
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	facturas No. CT248 con la documentacion necesaria para efectuar el desembolso. Los cuales reposan en SECOP II ejecucion del contrato	
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	f5.g7.abs_compromiso_de_confidencialidad_v9_0, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion del contrato)	
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Reemisiones y facturas reposan en SECOP II	
10. 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	Acepatcion de la oferta, Los cuales reposan en SECOP II ejecucion del contrato	
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 aun se encuentra en ejecucion
12.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	N/A	N/A	a la fecha no se ha solicitado documentacion por entes de control
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	N/A	N/A	
14.Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Certificado de parafiscales y seguridad social, reposa en el SECOP II PARA EL MES DE SEPTIEMBRE	
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.	SI	Aceptacion de la oferta Y 4GESTION AMBIENTAL, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	SI	Aceptacion de la oferta, este documento reposa en el secop II (carpeta ejecucion delcontrato)	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.	SI	Certificado de cumplimiento y estudios previos reposan en el SECOP II	
2. Hacer entrega oportuna de los materiales solicitados por el ICBF en el sitio que los solicite y se encuentren en el Anexo. LISTADO INMUEBLES PARA ENTREGA DE MATERIALES.	SI	remisiones reposan en el SECOP II	
3. Establecer junto con la supervisión los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos.	N/A	N/A	
4. Ejecutar el objeto contractual teniendo en cuenta que los materiales e insumos deberán ser nuevos y de primera calidad, si los elementos no cumplieran con este parámetro el ICBF podrá hacer devolución de estos y el proponente deberá reemplazarlos por unos que correspondan con la solicitud de manera inmediata.	SI	remisiones reposan en el SECOP II	
5. Tener la disponibilidad inmediata o para la fecha que programe (en casos de ser fuera del Valle de Aburra para su entrega en la ubicación solicitada).	SI	Aceptacion de la oferta Y REMISIONES reposan en SECOP II	
6. Asistir a reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el supervisor del contrato.	N/A	N/A	
7. 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.	N/A	N/A	
8. Garantizar personal debidamente identificado, capacitado y certificado por el fabricante o su representante de la marca en Colombia, para realizar la entrega de los materiales objeto del contrato.	SI	Aceptacion de la oferta reposan en SECOP II	

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

9. Garantizar en el almacén un alto stock de materiales originales, nuevos, no homologados, ni refaccionados, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, con certificado de conformidad del producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente, destinados a cubrir las necesidades que se requieran, en cortos tiempos de respuesta que brinden soluciones integrales.	SI	Aceptacion de la oferta, reposan en SECOP II	
10.Presentar los planes de mantenimiento que contemplen rigurosos controles de seguridad en el cual se verifique el estado de los materiales y la integridad de los componentes.	SI	Aceptacion de la oferta reposan en SECOP II	
11.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 del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.	N/A	N/A	Ala fecha no ha sido necesario el cambio de los elementos
12. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas, de los elementos y servicios que requiere el ICBF.	SI	Aceptacion de la oferta reposan en SECOP II	
13. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.	SI	Aceptacion de la oferta reposan en SECOP II	
14. Identificar mediante un carné a los trabajadores que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.	SI	Aceptacion de la oferta, reposan en SECOP II	
15. Prestar el servicio con personal calificado e idóneo.	SI	Aceptacion de la oferta reposan en SECOP II	
16. Disponer de los trabajadores para el suministro de elementos, los cuales 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.	SI	Aceptacion de la oferta reposan en SECOP II	
17. Asumir los daños causados durante el desplazamiento de los elementos dispuestos, bien sea por malos manejos o manipulación no adecuada por parte de sus trabajadores	N/A	N/A	Ala fecha no ha sido necesario el cambio de los elementos
18. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar la entrega de los elementos.	N/A	N/A	siempre hace entrega directamente el representante legal
19. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los encargados de entregar en las diferentes sedes los elementos requeridos, con el fin de elaborar los permisos de ingresos.	N/A	N/A	siempre hace entrega directamente el representante legal
20. Atender de forma inmediata y con los repuestos que sean necesarios cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas.	N/A	N/A	A la fecha no se ha presentado ninguna emergencia
21. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato	N/A	N/A	No se ha requerido ningun informe

(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 requirio 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 10/12/2025

Firma

ORLANDO GUZMAN BENITEZ
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

Firma

RUBY AMADA ANAYA URRIAGA
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

FERLEY YESID CASTILLO OREJUELA
Cargo Revisor Técnico

Firma

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

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