FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1024622025 DE 2025
INFORME PERIODICO No. 4

1. Datos generales

Período del informe:	1 de abril al 30 de abril de 2026	Número de contrato/convenio:	1024622025
Tipo de contrato/convenio:	Prestacion de Servicio	Fecha suscripción contrato/convenio	26 de diciembre de 2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$17.005.972.553	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	2 de enero al 31 de julio de 2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	2 de enero al 31 de julio de 2026

Objeto:

"Prestar el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada a nivel nacional en las instalaciones a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.".

Alcance del objeto (si aplica)

El objeto del presente contrato comprende la prestación del servicio para la MACROREGION 3

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ANA MARIA SEGURA ANDRADE COORDINADORA GRUPO APOYO LOGISTICO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	* ANA MARIA SEGURA ANDRADE DIRECTORA ADMINISTRATIVA COORDINADORA GRUPO APOYO LOGISTICO (A) * EFRAN GARZÓN RODRIGUEZ -COORDINADOR GRUPO DE APOYO LOGISTICO - DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) * ANA MARIA SEGURA ANDRADE DIRECTORA ADMINISTRATIVA COORDINADORA GRUPO APOYO LOGISTICO (A)	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	DEL 02/01/2026 AL 06/05/2026 DEL 07/05/2026 AL 25/05/2026 DEL 25/05/2026 EN ADELANTE
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ATALAYA 1 SECURITY GROUP LTDA	Cédula o NIT:	860.035.200-8
Dirección:	Calle 93 B # 17 - 25 piso 4 Bogotá D.C.	Correo electrónico:	dmoreno@a1scolombia.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DAVID FELIPE MORENO MONCAYO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	DAVID FELIPE MORENO MONCAYO	Identificació:	CC. 1085289647
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
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:	02 de enero de 2026	Fecha de terminación inicial:	31 de julio de 2026
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.:	03 de enero de 2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	2 de enero de 2026		
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.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$17.005.972.553**

Aporte ICBF $17.005.972.553

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	265925	Fecha CDP:	30/12/2025	Valor de CDP:	$ 141.347.189,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	1219825	Fecha RP:	5/01/2026	Valor de RP:	$ 141.347.189,00
No. de CDP:	1926	Fecha CDP:	3/01/2026	Valor de CDP:	$ 16.864.625.364,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	1926	Fecha RP:	3/01/2026	Valor de RP:	$ 16.864.625.364,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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) $17.005.972.553

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el valor de la operación así: El comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades. 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 contratista debe remitir las facturas electrónicas al buzón sinfracion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: $PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR #$. Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos que se enuncian a continuación: 1. La factura correspondiente, 2. la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor 3. 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. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor designado por el comitente comprador, directamente a través del Sistema Facturador SIF Nación. 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 SIF Nación. Los documentos adicionales a la factura se remitirán directamente al correo que el supervisor del contrato disponga. 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. Cuando los servicios contratados por el ICBF de conformidad con la Ficha Técnica del Bien, Producto o Servicio, no se presten durante el mes de ejecución, se realizarán los descuentos correspondientes a que haya lugar, por los días en los cuales no se haya contado con el servicio contratado. Nota: Los precios regulados será aumentados conforme a la circular que expida la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los Ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados en el término acá establecido y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

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

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

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

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Del 02 al 31 de enero de 2026	18/03/2026	2.077.896.665,00	Anexo a la certificacion de pago No.1	**Factura No. 1005 y 1006 del 16 de marzo de 2026**
Del 01 al 28 de febrero de 2026	10/03/2026	2.250.034.077,00	Anexo a la certificacion de pago No.2	**Factura No. 1008 y 1009 del 19 de marzo de 2026, con las siguientes notas crédito: la NCBOG No 138 y NCBOG No. 139 del 19 de marzo de 2026**
Del 01 al 31 de marzo de 2026	9/06/2026	2.304.958.096,00	Anexo a la certificacion de pago No.3	**Factura No. 1067 y 1068 del 05 de junio de 2026**
Del 01 al 30 de abril de 2026	9/06/2026	2.305.725.029,00	Anexo a la certificacion de pago No.4	**Factura No. 1069 y 1070 del 05 de junio de 2026**
TOTALES		**8.938.613.867,00**		

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	1.965.327.693,00	31/03/2026	101624926		ttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9275460&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
1	284.706.383,00	31/03/2026	101633226		ttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9275460&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2	2.053.965.844,00	31/03/2026	97448726		ttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9275460&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2	23.930.821,00	31/03/2026	97458726		ttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9275460&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
TOTALES	**4.327.930.741,00**				

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 soportn 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:	**$ 17.005.972.553,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 17.005.972.553,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ -**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ -**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 17.005.972.553,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 17.005.972.553,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 8.938.613.867,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 8.938.613.867,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 4.327.930.741,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 8.067.358.686,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	**$ 4.610.683.126,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 8.067.358.686,00**
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ -
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

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:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Predio, Labores y Operaciones		**CG-1017628**	**0**	**26/12/2025**	**30/07/2026**
Cumplimiento		**CG-1070886**	**0**	**26/12/2025**	**30/01/2027**
Pago de Salarios, Prestacion Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales		**CG-1070886**	**0**	**26/12/2025**	**30/07/2029**
Calidad del Servicio		**CG-1070886**	**0**	**26/12/2025**	**30/07/2027**

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

A. Obligaciones específicas 1. Obligaciones específicas propias de la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada	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)
1.1. A efectos de iniciar la ejecución de la negociación, el comitente vendedor adjudicatario deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción designado, conforme a lo señalado en el Decreto 356 de 1994, la respectiva autorización para la prestación del servicio (sede principal, sucursales y/o agencia) en donde se solicita el servicio de vigilancia y seguridad privada, esto quiere decir que por cada regional que compone la macro región debe acreditar o la sede principal o sucursal o agencia hasta acreditar todas las regionales que componen la macro región . Para el caso de uniones temporales, lo podrán acreditar entre todos los integrantes.	SI	Licencias de funcionamiento que acredita tener sede, sucursal y/o agencia en las regiones que integran la macro(atlantico,bolivar,guajira,magdalena san andres y sucre)	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.2. Cumplir los requisitos, normas, protocolos de seguridad, condiciones técnicas y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.	SI	Licencias de sedes , resolucion de permisos para operrar medios tecnologiocos, protocolo ingreso arma de fuego, resolucion de uniformes	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.3.Firmar el acta de inicio de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos mínimos requeridos para el inicio de la operación, recurso humano y dotación.	SI	Actas de inicio por cada region en las cual se certifica la instalacion del servicio de vigilancia y actade inicio del coöntrato en general	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.4. Instalar y adecuar los puestos de trabajo de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo 1 -Vigilancia Humana y Anexo 2 Vigilancia Humana P.I y Anexo 3 Medios tecnológicos OS, de acuerdo con la necesidad de cada Macro Región.	SI	Actas de intslacion del servicio de vigilancia en cada punto	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.5. El COMITENTE VENDEDOR asistirá a las reuniones de supervisión con el objeto de realizar el seguimiento a la gestión y evaluar la calidad, cantidad y oportunidad del servicio prestado, lo cual quedará consignado en acta.	SI	Certificado de cumplimiento y soportes de las comunicación con el apoyo a la supervisión	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.6. El COMITENTE VENDEDOR de cada macro región verificará el normal desarrollo de la ejecución del contrato en cada una de las regionales cumpliendo la totalidad de las obligaciones, la verificación y análisis de hechos que puedan alterar la seguridad de las instalaciones de la Entidad objeto de vigilancia, formulará recomendaciones que reduzcan los riesgos, todo lo cual quedará consignado en un acta que entregará al supervisor del contrato del ICBF con el informe ordinario mensual.	SI	Reporte de novedades por cada región y puesto de vigilancia, adicionalmente comunicaciones reportadas a la supervisión	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.7. El COMITENTE VENDEDOR de cada macro región mantendrá comunicación con el supervisor del contrato y el grupo de apoyo a la supervisión en atención al seguimiento de la ejecución del contrato.	SI	Reporte radio y reporte de novedades por radio	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.8. El COMITENTE VENDEDOR de cada macrorregión hará cumplir los procedimientos y protocolos establecidos para el ingreso de los funcionarios, COMITENTE VENDEDOR y visitantes a las instalaciones del ICBF.	SI	Soporte de registro de visitantes por cadea region y puesto	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.9. El COMITENTE VENDEDOR de cada macrorregión hará cumplir los procedimientos y protocolos establecidos por cada COMITENTE VENDEDOR para ingresos y salidas de elementos de las instalaciones del ICBF.	SI	Soporte de registro de elementos por cada region y puesto	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.10. El COMITENTE VENDEDOR de cada macrorregión allegará los procedimientos y protocolos establecidos por cada COMITENTE VENDEDOR para ingresos de armas de fuego a las dependencias del ICBF.	SI	Protocolo ingreso armas de fuego y soportes de capacitacion	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.11. Dar aviso en forma inmediata al supervisor del contrato y grupo de apoyo cualquier situación que se pueda presentar, activando si es del caso la red de apoyo con las diferentes autoridades y líneas de emergencias.	SI	Certificado que acredita la no ocurrencia de emergencias	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.12. Garantizar la prestación del servicio de manera permanente e ininterrumpida en todos los puestos de cada Macro Región.	SI	Cronograma de programacion y certificados de servicios prestados	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.13. Reponer en caso de pérdida o daños, los bienes, elementos, equipos y demás enceres objeto de custodia dentro del contrato.	SI	Certificacion que acredita que no se presentaron inicidentes	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.14. Pagar oportunamente los salarios y compensaciones de los trabajadores vinculados en la ejecución del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, al igual que los aportes parafiscales a que haya lugar y los requeridos dentro del Sistema General de Seguridad Social Integral.o.	SI	Desprendibles de nomina y planilla de seguridad social, al igual que certificados de parafiscales de cada integrante de la union temporal	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.15. Guardar la debida reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la operación y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del contrato.	SI	Certificacion que acredita el cumplimiento	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
1.16. El COMITENTE VENDEDOR de cada macro región se obliga a no suspender la prestación del servicio de vigilancia, en caso de ser declarado incumplido, se genere el procedimiento establecido por parte del ICBF. Tiempo que será pagado por el ICBF bajo los términos pactados, por lo que, el COMITENTE VENDEDOR prestará el servicio con las mismas condiciones pactadas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y disposiciones normativas que resulten procedentes.	SI	Certificacion que acredita el cumplimiento	https://drive.google.com/drive/folders/15gG5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	

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

2. Obligaciones Específicas Relacionadas con Estudios de Seguridad, Informes Operativos y requerimientos de información	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)
2.1. Presentar al supervisor del contrato los estudios de seguridad de las instalaciones dentro del plazo establecido, proponiendo las sugerencias y recomendaciones tendientes a garantizar la mejora en la prestación del servicio. Dicho estudio se realizará conforme a las condiciones señaladas en la Ficha de Condiciones Técnicas.	SI	Estudios de seguridad de cada puesto segmentado por regiones	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
2.2. Presentar al supervisor del contrato las Políticas de Protección de Datos Personales.	SI	Politicas de proteccion de datos	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
2.3. Dar respuesta a todas las solicitudes y requerimientos que realice el supervisor del contrato de manera oportuna y de fondo, adjuntando los documentos y soportes correspondientes.	SI	Certificado de cumplimiento y soportes de las comunicación con el apoyo a la supervisión	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3. Obligaciones Específicas Relacionadas con el Personal de Seguridad.	**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)**
3.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT en lo que se refiere al personal de seguridad.	SI	Certificado de cumplimiento	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3.2. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con los perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio, contenidos en el Anexo No. 5 PERFILES MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT, así como con las funciones señaladas en el mismo.	SI	Hojas de vida de personal contratado	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3.3. Velar porque el personal esté debidamente uniformado, carnetizado y capacitado de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	SI	Soportes entrega de dotación y carnè	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3.4. Proveer el cambio del Personal que solicite el supervisor del ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento. El personal que sea cambiado no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio del ICBF. El Personal por el cual se remplazará los anteriores, cumplirá con iguales o superiores condiciones a las exigidas en el Anexo 5 PERFILES MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	SI	Certicado de cumplimiento de la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3.5. Garantizar que el servicio se prestará con personal idóneo, debidamente capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas certificadas y apropiadas para el ejercicio de la función contratada.	SI	Certificados medicos y listados de capacitacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3.6. Disminuir o aumentar la cantidad de puestos de servicio y vigilantes, junto con los elementos de medios tecnológicos y los demás elementos que se requiera para la ejecución ante la solicitud expresa por necesidades propias del servicio requeridas por el Supervisor del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de la obligacion y solicitudes de aumento de servicios de vigilancia	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
3.7. Garantizar el desplazamiento de los coordinadores operativos, y personal del COMITENTE VENDEDOR que requieran movilidad entre las sedes del ICBF para efectos de supervisión y visitas de control en cada una de las macrorregiones.	SI	Cronograma de visitas coordinador y informe de visita	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PyqRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	

4. Obligaciones Especificas Relacionadas con los Bienes, Elementos a Custodiar y Personas a Proteger	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)
4.1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada a todas las instalaciones físicas del ICBF y los elementos que se encuentren dentro de ellas.	SI	Ceertificado de los servicios prestados	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.2. Prestar el servicio de Seguridad y vigilancia en la modalidad requerida en las instalaciones del ICBF, además de sus respectivos Centros Zonales, Casa de la Niñez y la Juventud e Inmuebles propios, arrendados, en comodato, o desocupados, de acuerdo con los turnos y requerimientos establecidos en el Anexo 1 de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT. Los sitios relacionados pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades del servicio, al igual que las modalidades requeridas.	SI	Certificado de servicios prestados	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.3. Ejercer la salvaguarda y custodia de los bienes propiedad o que se encuentren bajo custodia del ICBF. Para el cumplimiento de esta obligación el ICBF, pondrá a disposición del COMITENTE VENDEDOR, copia del inventario general, desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.	SI	Certificado de cumplimiento de la obligacion yinventarios de cada region	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.4. Verificar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la firma de acta de inicio, la existencia de los bienes a custodiar y presentar así las observaciones que considere pertinentes. Si transcurrido este lapso el COMITENTE VENDEDOR no presenta ninguna observación se entenderá su aceptación incondicional de responsabilidad de custodia sobre los bienes propiedad del ICBF.	SI	Certificado de cumplimiento de la obligacion yinventarios de cada region	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.5. Garantizar el funcionamiento del sistema de control de ingreso y salida de funcionarios y visitantes de manera permanente e ininterrumpida.	SI	Registro de ingreso de salida de funcionarios y visitantes	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.6. Ejercer y mantener control de los vehículos particulares y oficiales que ingresen o salgan de las instalaciones del ICBF, debiendo realizar la respectiva inspección de los elementos que en ellos se transporten y dejando el registro correspondiente.	SI	Registro de ingreso y salida de vehiculos- minuta	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.7. Controlar el acceso a zonas de reserva o de acceso restringido que El ICBF requerirá a través del supervisor.	SI	Certificado de cumplimiento de la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.8. Reponer los bienes, elementos, equipos y demás enseres de funcionarios, COMITENTE VENDEDOR y visitantes del ICBF, extraviados siempre y cuando estos hayan sido previamente registrados, y/o puestos en custodia, en cualquiera de los documentos de apoyo para la prestación del servicio propiedad del COMITENTE VENDEDOR (minutas de servicio, libros de anotaciones y planillas). Los elementos de dotación para oficina como cosedoras, saca ganchos, perforadoras y otros elementos de menor tamaño con características similares, entregados mediante inventario a cada uno de los funcionarios y COMITENTE VENDEDOR, y custodia será de exclusiva responsabilidad del poseedor y los mismos no serán objeto de restitución salvo que se compruebe la sustracción, hurto o pérdida por acción u omisión del personal de seguridad.	SI	Certificado de no hurtos	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
4.9. Pagar los deducibles a que haya lugar por siniestros o hurtos que se reclamen a la compañía de seguros; igualmente, cuando el valor de la reclamación no sea posible por el deducible, el COMITENTE VENDEDOR responderá por el bien con uno de iguales o mejores características al extraviado, en el término máximo de un (1) mes o el tiempo acordado con el Supervisor del contrato, siempre y cuando haya responsabilidad de la empresa que presta el servicio de vigilancia; lo anterior sin perjuicio de las acciones legales de la compañía de seguros frente al COMITENTE VENDEDOR. En todo caso este procedimiento se llevará a cabo previo desarrollo de la investigación que para el hecho se efectúe y en donde se demuestre la responsabilidad del COMITENTE VENDEDOR y del personal a su cargo	SI	Certifcado de cumplimiento	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5. Obligaciones Especificas Relacionadas con Medios Tecnológicos y Equipos.	**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)**
5.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT, referidas a medios tecnológicos y de apoyo	SI	Cronograma y actas de instalacion de medios tecnologicos por cada region y puesto	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.2. Cumplir con la presentación de los medios tecnológicos y de apoyo a la labor de seguridad en las condiciones, cantidades y calidades técnicas enunciados en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT, debiendo cumplir con todas las obligaciones contempladas en el presente documento y sus anexos, asumiendo los costos, riesgos, y respondiendo contractual y extracontractualmente al ICBF por la ejecución eficiente y oportuna del objeto del contrato.	SI	Cronograma y actas de instalacion de medios tecnologicos por cada region y puesto	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.3. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Control de Visitantes	SI	Registro de usuario cada sede y region	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.4. Disponer de los equipos de comunicación necesarios y en funcionamiento permanente (celular, Radio de comunicación y Marcadores de rondas y puesto), que permitan la comunicación inmediata entre el personal de vigilantes, supervisores y coordinadores del COMITENTE VENDEDOR de cada Macro Región, de manera que se puedan atender las contingencias en tiempo real dando atención oportuna, direccionando su pronta solución.	SI	Relacion de lineas telefonicas de cada servicio de vigilancia	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.5. Garantizar la instalación, funcionamiento y programación de los medios tecnológicos requeridos para la prestación del servicio. Estos equipos serán siempre de propiedad del COMITENTE VENDEDOR, los cuales deben ser retirados una vez culmine la prestación del servicio. La Entidad únicamente pagará el valor de los servicios efectivamente prestados	SI	Actas de instalacion de medios tecologicos	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.6. Instalar y programar los medios tecnológicos nuevos en la central de monitoreo en las instalaciones del ICBF, previo al inicio de la ejecución del contrato.Nota: A efectos de verificación de las condiciones solicitadas de los equipos, la entidad se reserva el derecho de verificar a través de registro fotográficos, documentos, facturas y demás documentos idóneos la instalación de los bienes, así como la desinstalación de aquellos que sean necesarios. Esta labor de se llevará a cabo previo al inicio de la ejecución el contrato y tal condición se verificará para el primer pago que deberá efectuarse en el marco de la ejecución del contrato. De cualquier manera, el Instituto se reserva la solicitud de cualquier documento idóneo que acredite el cumplimiento de tal condición.	SI	Actas de instalacion de medios tecologicos	https://drive.google.com/drive/folders/15gSZd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	

5.7. Disponer de un stock de medios tecnológicos para cambio en caso de presentarse alguna falla, hurto, indisponibilidad (interrupción del servicio) de los equipos instalados por el COMITENTE VENDEDOR en la entidad. El cambio de los equipos debe realizarse dentro de un tiempo máximo de un (1) día calendario a partir de la interrupción del servicio.	SI	Certificado de cumplimiento de obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.8. Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de los equipos en un máximo de (24) horas, cuando así lo considere conveniente el supervisor del contrato.	SI	Informes de sincronizacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.9. Garantizar el funcionamiento de los circuitos cerrados de televisión de manera permanente e ininterrumpida.	SI	Actas de instalcion de televisores	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.10. Informar al supervisor del ICBF sobre extravío, hurto o deterioro de los medios tecnológicos y equipos dentro de las 24 horas siguientes al suceso. En estos casos el COMITENTE VENDEDOR asumirá los costos de reposición respectivos y realizará la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en máximo veinticuatro (24) horas en el área metropolitana de las ciudades capitales, y en los demás municipios será de cuarenta y ocho (48) horas	SI	Certificado de hurtos	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.11. Entregar las grabaciones ante la solicitud del Supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 respecto a la "Protección de Datos Personales", en un plazo no mayor a Tres (3) días hábiles	SI	Certificado de solicitudes	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.12. Garantizar desde la firma del acta de inicio, la continuidad en la prestación del servicio de medios tecnológicos de tal manera que el empalme y la instalación de los nuevos equipos no genere traumatismos.		Certificados de prestacion de servicios	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.13. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato un plan de empalme.	SI	Certificado de plan de empalme	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.14. Presentar al supervisor del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del Contrato, una relación de los números de los dispositivos móviles que se destinarán a la prestación del servicio.	SI	Relacion de lineas telefonicas de cada servicio de vigilancia	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.15. Los discos duros utilizados para las copias de seguridad y su custodia externa estarán a cargo del COMITENTE VENDEDOR.	SI	Certificado de cumplimiento obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.16. Con el fin de mantener los registros y no perder la información, el Supervisor del ICBF en cualquier momento y ante solicitud escrita podrá requerir las grabaciones totales o parciales ante la ocurrencia de hechos de importante verificación o simple control, estas copias y/o almacenamiento no generaran costo alguno al ICBF y serán asumidos por el COMITENTE VENDEDOR, así como su custodia externa, la cual incluye transporte de medios magnéticos, bóvedas especiales, personal capacitado en la manipulación de información y estrictas medidas de seguridad, garantizando la conservación y seguridad de la información, conforme con lo estipulado por la Ley General de Archivos y los acuerdos 049 y 050 de 2000 que establecen las condiciones ambientales que se deben tener en cuenta para la conservación y el almacenamiento de los medios magnéticos,	SI	Actas de backup y certificado de cumplimiento	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
5.17 El COMITENTE VENDEDOR asumirá la responsabilidad cuando ocurra un siniestro que afecte la información almacenada en los discos duros, por lo cual adelantará las acciones tendientes a reparar y mejorar el mismo.	SI	Certificado de cumplimiento de obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	

6. Obligaciones específicas Relacionadas con Permisos, Licencias de Funcionamiento a Cargo del Contratista, Soportes Documentales	**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)**
6.1. Garantizar y mantener vigentes todas las licencias de funcionamiento dentro del plazo de prestación del servicio.	SI	Licencias de funcionamiento	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
6.2. Garantizar y mantener vigente dentro del plazo de prestación del servicio los permisos otorgados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones destinados para el buen uso de los sistemas de comunicación requeridos.	SI	Licencias manejo de medios tecnologicos	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
6.3. Conservar durante toda la ejecución del contrato y por un término de un (01) año siguiente a la terminación del Contrato los archivos consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación relativa a la prestación del servicio. Los documentos anteriores podrán ser solicitados por el ICBF en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado.	SI	Certificado de cumplimiento de obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
6.4. El COMITENTE VENDEDOR tendrá la obligación de suministrar los equipos que la entidad requiera por cambios y/o modificaciones que surjan en la ejecución del contrato, y que se encuentren definidas dentro del alcance del presente contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
7. Obligaciones específicas Relacionadas con la Dotación:	**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)**
7.1. Suministrar la dotación nueva, al igual que los EPP (elementos de protección personal), suficientes y necesarios para todo el personal que se emplee en la prestación del servicio, junto con los elementos ordenados por la Ley y los equipos requeridos en los plazos y cantidades establecidas en la FTC incluyendo impermeables, paraguas, trajes térmicos, bloqueador solar, repelente, botas de caucho, para quienes desarrollen sus labores a la intemperie y en cualquier caso ante cualquier solicitud realizada por el Supervisor del contrato o que se encuentren en la matriz de EPP, de peligros, de vacunación y demás.	SI	Actas entrega de Elementos de proteccion personal	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
7.2. Suministrar uniformes y dotaciones completas cada cuatro (4) meses, a todo el personal de vigilancia que compone cada Macro Región. Para iniciar la prestación del servicio, se deben entregar dos (2) dotaciones completas al personal que preste sus servicios, teniendo en cuenta las condiciones físicas y Geográficas de cada Región.	SI	Actas de entrega de dotacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	
7.3. Las demás obligaciones que surgen en atención a la naturaleza del Contrato.	SI	Certificado de cumplimiento de obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVC2jR-a?usp=drive_link	

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 1. Para el Eje de Gestión de Calidad	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)
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 cómo diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	Hojas de vida de personal contratado	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
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	Listados de capacitacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Certificado de cumplimiento de la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Procedimientos PQRS	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	Procedimientos y protocolos	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
2. Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**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)**
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	Oficio de designacion, hoja de vida y soportes	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
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 riesgos	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Listado de capacitaciones realizadas	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
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	Soporte de entrega de EPP	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Certificados medicos ocupacionales	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratistas reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio	SI	Certificado de no accidentes	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así cómo garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF	SI	Oficio de designacion brigadista	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevencion y respuesta de emergencia	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	

3. Para el Eje de Gestión Ambiental.	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)
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	SI	Listados de capacitacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la prestación del servicio	SI	Listados de capacitacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No Aplica	NO APLICA	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Cumplir con los lineamientos de la resolución 20174440098277 de 2017 de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada (Articulo 27 y manual de bioseguridad)	SI	Certificado de cumplimiento	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
4. Para el Eje de Seguridad de la Información.	**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)**
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	Certificado de cumplimiento e la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Compromiso de confidencialidad	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Certificado de cumplimiento e la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF	SI	Certificado de cumplimiento e la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Certificado de cumplimiento e la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	
Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	SI	Certificado de cumplimiento e la obligacion	https://drive.google.com/drive/folders/15g5Zd5PygRdQvr7YCX8ZtLXgaVCZjR-a?usp=drive_link	

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

(iii) 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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
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 8/06/2026

Firma

ANA MARIA SEGURA ANDRADE
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Supervisor Contrato No. 1024662025

Firma

JEIMY ROCIO FRANCO QUIROGA
Contratista Grupo Apoyo Logistico

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

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.