FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20005132026 DE 2026

INFORME PERIODICO 1

1. Datos generales

Período del informe:	08/05/2026 - 16/06/2026	Número de contrato/convenio:	20005132026
Tipo de contrato/convenio:	Aceptación de la oferta	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	23/04/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 154,166,368.00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	28/04/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/12/2026

Objeto: PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, INSTALACIÓN, REUBICACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, PORTÓN ELÉCTRICO, PLANTAS ELÉCTRICAS, MOTOBOMBAS, BOMBAS O ELECTROBOMBAS DE AGUA DE LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONA EL ICBF REGIONAL CESAR DURANTE LA VIGENCIA 2026

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinador del grupo administrativo y de talento humano		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	N/A	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	N/A
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Marco Tulio Moreno Raudales, coordinador del grupo administrativo y de talento humano.	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
			N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	STS SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S	Cédula o NIT:	901106530
Dirección:	CL 19 11 38 BRR GAITAN	Correo electrónico:	Gerencia@stssoluciones.com.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Jairo Alonso Medina Torres		
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 personeria juridica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 dias)*		
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:	28/04/2026	Fecha de terminación inicial:	31/12/2026
Fecha aprobación pólizas:	28/04/2026	Fecha expedición R.P.:	2026-04-27
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	154,166,368.00			
Aporte ICBF	$	154,166,368.00			
Aporte Contratista (si aplica)	$	-			
No. de CDP:	59826	Fecha CDP:	16/03/2026	Valor de CDP:	$ 154,166,368.00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	125526	Fecha RP:	27/04/2026	Valor de RP:	$ 154,166,368.00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A
Valor disminución aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	N/A		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período 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 presente la entidad, que irá agotando a medida que se realizan las solicitudes al Operador contratista.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de:
-La factura correspondiente.
-Informe con registro fotográfico con la totalidad de los aires o mantenimientos realizados durante el corte.
-Revisión y certificación de recibo a satisfacción por parte del funcionario de la oficina intervenida y supervisor del contrato.
-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.
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.

NOTA: El número de pagos estará sujeto a las actividades de los mantenimientos correctivos que se realicen durante la ejecución del contrato.
Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
Por lo tanto, el contratista se le precisa algunas directrices, así:
a. Correo de recepción de facturas electrónicas en SIIF Nación:
Correo
Notas Finales de la Factura
siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
#$46-02-00-020;NUMERODECONTRATO;marco.moreno@icbf.gov.co#$
b. Aspectos para tener en cuenta en el asunto del correo:
•Después de los punto y coma no deben existir espacios en blanco.
•En los datos del adquiriente, debe ir el NIT del ICBF sin dígito de verificación y debe estar incluido el correo del SIIF Nación como se muestra a continuación:
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

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

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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
08/05/2026 - 16/06/2026	**22/06/2026**	**$ 64,069,770.00**	**N/A**	**N/A**

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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 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:	**$ 154,166,368.00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 154,166,368.00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0.00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0.00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0.00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0.00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 154,166,368.00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 154,166,368.00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 64,069,770.00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 64,069,770.00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 90,096,598.00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 64,069,770.00
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:	
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 _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320 47 994000037553	1	23/04/2026	30/06/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND			1	23/04/2026	31/12/2029
CORRECTO FUNCIONAMIENTO			1	23/04/2026	30/06/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			1	23/04/2026	30/06/2027

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
1.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
1.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	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
2.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
3.Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
1.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	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
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	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 o su personal y el ICBF.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
2.Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
3.Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
4.Entregar al supervisor del contrato el control de ejecución, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
5.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor de esta, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
6.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los primeros tres (03) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
7.Presentar la factura Electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
8.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	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
9.Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
2.Realizar mínimo una (01) visita cada dos (02) meses para las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos, en fechas según cronograma que sea acordado con el Supervisor del Contrato. Estas visitas en todo caso deberán ser acompañadas por el supervisor designado o quien el designe.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
3.Realizar una inspección general de cada equipo, para determinar los arreglos necesarios, incluyendo el suministro e instalación de los elementos y repuestos, que se encuentren defectuosos al momento de hacer la intervención de los equipos, así como el mantenimiento de las instalaciones y conexiones requeridas para su correcto funcionamiento.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
4.Realizar las visitas para las actividades de mantenimiento correctivo de los equipos, en fechas según Cronograma que sea acordado con el Supervisor del Contrato y cada vez que se requiera debe realizar el mantenimiento correctivo, para corregir las fallas que se presenten durante la vigencia del contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
5.Realizar las visitas para determinar el origen y solución de las fallas, la mano de obra por mantenimientos correctivos y la instalación de los repuestos no tendrán costo adicional para el ICBF, serán por cuenta del contratista.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
6.Atender todas las solicitudes de servicio correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, cuando los equipos muestren síntomas de mal funcionamiento o se presenten paradas inesperadas por fallas contundentes.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
7.Los repuestos y/o partes que se requieran estarán a cargo del contratista, Los repuestos cambiados deberán ser nuevos, no remanufacturados, garantizados y en caso de salir defectuosos deberán ser cambiados por el contratista sin costo adicional para el ICBF.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
8.Cambiar o recargar el refrigerante cuando sea necesario, utilizando el GAS refrigerante avalado por las normas que regulen la materia.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A

9.Atender todas las solicitudes de servicios, en los tiempos acordados en esta ficha de condiciones técnicas.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
10.Responder por los residuos generados y de su disposición final de estos (RAEES's) °Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente al almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, manejo de vertimiento y gestión integral de residuos generados, en especial la adecuada recolección y disposición final de residuos (RAEES's.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
11.Proveer al personal a cargo del mantenimiento de los elementos de protección especial (bioseguridad), indicados en la normatividad establecida por las Entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
12.Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar (0,5%), tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
13.Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con criterios de calidad oportunidad y economía, de acuerdo con los requerimientos institucionales.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
14.Realizar las pruebas necesarias en presencia del coordinador de la dependencia o a quien este designe, para cumplir con la entrega de cada equipo a satisfacción.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
15.Presentar al Supervisor, la programación de visitas de mantenimiento preventivo y la lista de personal encargado por el oferente, con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el desarrollo de las actividades.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
16.Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
17.Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean originales, de primera calidad y no remanufacturados.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
18.El oferente se compromete con la disponibilidad inmediata de los repuestos que sean necesarios para atender cualquier emergencia garantizando que el tiempo de entrega no será superior a 24 horas.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
19.Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A
20.Las demás que sean necesarias, para el perfecto funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato.	SI	EN LOS DOCUMENTOS CARGADOS SECOP II		N/A

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requiro y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

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 22/06/2026



Firma

MARCO TULIO MORENO RAUDALES

COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas

Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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