FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11020862026 DE 2026
INFORME PERIÓDICO N°3

1. Datos generales

Período del informe: JULIO 2026

Número de contrato/convenio: 11020862026

Tipo de contrato/convenio: MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 16 de abril de 2026.

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $13.209.000

Plazo de Ejecución **Inicial**: 16/04/2026

Plazo de Ejecución **Final**: 31/10/2026

Objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, PROPIEDAD DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ, Y TRASLADO DE AIRES ACONDICIONADOS, INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	DORALICE PINZON AGUIRRE COORDINADORA GIT ADMINISTRATIVO.		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	DORALICE PINZON AGUIRRE COORDINADORA GIT ADMINISTRATIVO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	23/07/2026 - 31/07/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS	Cédula o NIT:	900627060
Dirección:			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YEISON GARZON GONZALEZ	Correo electrónico:	ats.technological@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	No aplica.	Identificación:	80.017.073
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	No aplica.		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	No aplica.		

(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:	16/04/2026	Fecha de terminación inicial:	31/10/2026
Fecha aprobación pólizas:	16/04/2026	Fecha expedición R.P.:	16/04/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	16/04/2026		
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	**$**	**13.209.000,00**	
Aporte ICBF	**$**	**13.209.000,00**	
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	214126	Fecha CDP:	2026-01-29	Valor de CDP:	$ 13.209.000,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	282026	Fecha RP:	16/04/2026	Valor de RP:	$ 13.209.000,00

(+) 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) $ 13.209.000,00

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	JULIO 2026

Forma de Pago: Los pagos se realizarán previa presentación de la factura electrónica, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, o fotocopia de las planillas de pago, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará mensual 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).

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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.11020862026 NO existio contratación Derivada.

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
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	*No aplica.*

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
ABRIL	17 DE JULIO 2026	$ 1.666.000,00	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BOG/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A64c9997f53554e6a9f18e53bc13a8972&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784323276398&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f481b5dd%2Dc6d0%2D6568%2Dfb46%2D6a59e220a710&SI=NonSentItems&clickParam	
JUNIO	21 DE JULIO 2026	$ 1.666.000,00		

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	1666000	24/07/2026	280395326		
2	1666000	24/07/2026	280395826		
TOTALES	3332000				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
No aplica	0	
TOTAL	0	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
No aplica		0		

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:	**$ 13.209.000,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 0,00
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	**$ 13.209.000,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 0,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 3.332.000,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
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:	$ 9.877.000,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras	
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
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	62-44-101023236	Anexo 5	15/04/2026	30/04/2027
Cumplimiento - Calidad del servicio			Anexo 5	15/04/2026	30/04/2027

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.

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

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)		No aplica.				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	No aplica.				
	Parcial	No aplica.				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		No aplica.				

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)
7.2.1.1.Garantizar que el personal designado para la prestación de servicio o entrega de los elementos objeto del presente contrato cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del contrato.	SI	Experiencia de la empresa cargada punto cinco	SECOP II	
7.1.3.2.1 Garantizar 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.	SI	Certificacion cargada en secop		
7.1.3.2.2 Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.	SI	Certificacion aportes parafiscales cargado en el punto cinco	SECOP II	
7.1.3.2.3 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificacion cargada en secop	SECOP II	
7.1.3.3.1 Garantizar un adecuado manejo integral a los residuos peligrosos de acuerdo con el Plan de Manejo ambiental de la empresa.	SI			
7.1.3.4.1 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a 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	Compromiso de confidencialidad cargado punto cinco	SECOP II	
7.2.3.1.Suministrar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos enviados al ICBF.	N/A			No se han solicitado productos químicos.
7.2.4.1.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a 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.	N/A			No se ha manejado información que no tenga carácter público.
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)**
7.1.1.1 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	Acta de inicio	SECOP II	El contratista ha ejercido autonomía en el desarrollo del objeto contractual.
7.1.1.2 Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.	SI	Anexo punto siete informe 3	SECOP II	
7.1.1.3 Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas el día de suscripción del contrato.	SI	Poliza de cumplimiento y Calidad 62-44-101023236	SECOP II	
7.1.1.4 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	El contratista ha participado en las reuniones convocadas con puntualidad		
7.1.1.5 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	El contratista ha atendido las instrucciones impartidas y ha ejecutado todas las instrucciones a cabalidad		
7.1.1.6 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	Los informes se entregaron y estan cargados en el punto 7 informe 3	SECOP II	
7.1.1.7 Presentar la factura electrónica, según corresponda, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, con la descripción detallada de los ítems a cobrar en cada pago.	SI	El contratista persento y cargo la factura electronica en el punto siete	SECOP II	
7.1.1.8 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	SI		SECOP II	
7.1.1.9 Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	el contratista presente planillas de aporte de seguridad social y certifiacion		
7.1.1.10 Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas prácticas en la gestión contractual" del manual de contratación vigente.	SI			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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)**
7.1.2.1Cumplir 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	Acta inicio	Item 7 Secop II	
7.1.2.2 Realizar mensualmente las visitas para las actividades de mantenimiento preventivo 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	Documento cargado en el punto 7 anexo 3	Item 7 Secop II	
7.1.2.3 Realizar una inspección general de cada equipo, para determinar los arreglos necesarios, incluyendo el suministro e instalación de las partes y repuestos, que se encuentren defectuosos al momento de hacer la intervención de los equipos,	SI	El operador envia informe mensual del mantenimiento de los equipos, informe 3	Item 7 Secop II	
7.1.2.4 Realizar las visitas para determinar el origen y solución de las fallas, la mano de obra por mantenimientos correctivos y el suministro e instalación de los repuestos no tendrán costo adicional para el ICBF, serán por cuenta del contratista.	SI	El operador envia informe mensual del mantenimiento de los equipos, informe 3	Item 7 Secop II	
7.1.2.5 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	El operador atiende las necesidades que se presentan en los centros zonales y sede Regional		
7.1.2.6 Todos 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	El operador ha realizado los cambios necesarios en los aires acondicionados en los centros zonales y sede Regional		
7.1.2.7 Cambiar o recargar el refrigerante cuando sea necesario, utilizando el GAS refrigerante avalado por las normas que regulen la materia.	SI			Aun no ha sido requerido cambios y recargas en el gas de los equipos
7.1.2.8 Atender oportunamente todas las llamadas para servicios correctivos, con un tiempo de respuesta no mayor a veinticuatro (24) horas.	SI	El operador atiende las necesidades que se presentan en los centros zonales y sede Regional		
7.1.2.9 Levantar, actualizar y entregar al supervisor del contrato la Hoja de Vida de cada equipo con cada visita y mantenimiento realizado	SI	El operador ha entregado informes de las visitas		
7.1.3 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), en cumplimiento de la Ley 1672 del 19 de julio de 2013"Certificado de disposición final envases.	SI			No se ha presentado ningun inconveniente con los residuos
7.1.3.2 Las demás que sean necesarias, para el perfecto funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato.	SI			No se han presentado nada en especial

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

(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:				

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 19/10/2026

DORALICE PINZON AGUIRRE
COORDINADORA GIT ADMINISTRATIVO

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

PAULA FERNANDA BECERRA RAMIREZ
CONTRATISTA GIT ADMINISTRATIVO

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.