CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER
	MC312020NSA	2020	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	ELECTR&CONTROLES Y SERVICIOS S.A.S.		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite	X		1	
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	X		2	
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	X		5	
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	X		6	
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato.) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A			
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X		1	
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A			
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	88-107		20	
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A			
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación).En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.	N/A			
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)	N/A			
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).	N/A			
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).	N/A			
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.	N/A			
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A			
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A			

	REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN				
28	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.	N/A			
29	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)	N/A			
30	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada	N/A			
31	Formato de devolución de bienes a almacén o de traslado de elementos devolutivos.	N/A			
32	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al Director de Gestión Humana o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces	N/A			
33	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces	N/A			
34	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo.	N/A			
35	Solicitud de copias de seguridad (back up medio magnético).	N/A			
36	Certificado expedido por el Grupo de Gestión Documental o quien haga sus veces en la regional, en el que conste que el aplicativo ORFEO se encuentra sin trámites pendientes.	N/A			
37	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
38	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v1 F1.P25.ABS	N/A			

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 31 a 37, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	Firma		día	mes	año
	Nombre	Sandra Viviana Contreras Leal	12	4	2021
	Cargo	Coordinadora Grupo Administrativo			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

MEMORANDO

Radicado No: 20215240000014863

Para: CARLOS EUGENIO TORRADO
Coordinador Grupo Jurídico

Asunto: Remisión de documentos para liquidación del contrato MC3122020NSA

Fecha: 2021-04-26

Cordial Saludo

Por medio del presente me permito allegar los documentos requeridos para el proceso de liquidación del contrato MC3122020NSA ELECTR&CONTROLES Y SERVICIOS S.A.S.

Anexos

- Acta de liquidación
- Informe de supervisión del contrato
- Requisitos generales y específicos de liquidación de acuerdo a la tipología contractual de mínima cuantía

SANDRA VIVIANA CONTRERAS LEAL
Coordinadora Grupo Administrativo

Anexo: 1 paquete
Proyectó: Mayra S.

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHsgarcia SABINA GARCIA JIMENEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE

Fecha y Hora Sistema: 2021-03-10-3:00 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-054 ICBF DIRECCION REGIONAL NORTE DE SANTANDER	**Número de Compromiso:**	99720	**Valor Total:**	9.966.396,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900789292	**Tercero:**		ELECTR&CONTROLES Y SERVICIOS S.A.S.	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	**Número:**	MC3122020NSA	**Fecha:**	20/08/2020 0:00:00

OBJETO

Objeto:	CONTRATAR EL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONALES DOS Y TRES DE CUCUTA Y MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES ELECTRICOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL CUCUTA DOS DE LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER D

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2020-11-12	67220	4.050.398,00	0,00	445320		321004020	2020-11-17	4.050.398,00	454.393,00	3.596.005,00	82434344171	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE	MC3122020 NSA	13-01-01-DT	Pago servicios mantenimiento Electrobombas sede regional Fact N° 0776 -26-10-2020
2020-11-19	69920	1.865.600,00	0,00	452320		330585620	2020-11-24	1.865.600,00	209.292,00	1.656.308,00	82434344171	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE	MC3122020 NSA	13-01-01-DT	PAGO ELECTROCONTROLES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
2020-12-14	73620	4.050.398,00	0,00	504820		363902620	2020-12-17	4.050.398,00	454.393,00	3.596.005,00	82434344171	BANCOLOMBIA S.A.			ACEPTACION DE OFERTAS	MC3122020 NSA	13-01-01-DT	PAGO ELECTROCONTROLES CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjpacheco	JAIME ALONSO PACHECO SUAREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-06-00-054	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE
Fecha y Hora Sistema:	2021-03-10-5:46 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 27720 de fecha 2020-01-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	99720	Fecha Registro:	2020-08-20	Unidad / Subunidad ejecutora:		41-06-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligacion			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	9.966.400,00	Valor Total Operaciones:	-4,00			Valor Actual:	9.966.396,00	Saldo x Obligar:	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900789292	Razon Social:	ELECTR&CONTROLES Y SERVICIOS S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	82434344171	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	37251373	Nombre:	LILIAN AMPARO CONTRERAS CARVAJALINO	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				VIATICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificacion:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de comisión:		Numero:	MC3122020NSA	Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	Fecha:	2020-08-20

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/RECURSO	SITUAC.
197 MANTENIMIENTO	C-4199-1500-8-0-4199016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	27	CSF

FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
2020-12-29	9.966.400,00	-4,00		
Total:	9.966.400,00	-4,00	9.966.396,00	0,00

Objeto:	CONTRATAR EL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONALES DOS Y TRES DE CUCUTA Y MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES ELECTRICOS EN LA SEDE

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
41-06-00-054	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2020-12-28	9.966.396,00	0,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: ELECTR&CONTROLES Y SERVICIOS S.A.S.
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900789292-5
ADMINISTRACIÓN DIAN : CUCUTA
DOMICILIO : CUCUTA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 269569
FECHA DE MATRÍCULA : NOVIEMBRE 11 DE 2014
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : ENERO 28 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 41,300,062.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 6 9E-41 QUINTA ORIENTAL
BARRIO : QUINTA ORIENTAL
MUNICIPIO / DOMICILIO: 54001 - CUCUTA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3132314142
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3123456858
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : electricontroles.servicios@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 6 9E-41 QUINTA ORIENTAL
MUNICIPIO : 54001 - CUCUTA
BARRIO : QUINTA ORIENTAL
TELÉFONO 1 : 3132314142
TELÉFONO 2 : 3123456858
CORREO ELECTRÓNICO : electricontroles.servicios@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : electricontroles.servicios@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : F4321 - INSTALACIONES ELECTRICAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4322 - INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
OTRAS ACTIVIDADES : C3312 - MANTENIMIENTO Y REPARACION ESPECIALIZADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
OTRAS ACTIVIDADES : M7110 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2014, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9345393 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2014, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ELECTR&CONTROLES Y SERVICIOS S.A.S..

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL. LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL: TRABAJOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS, FORMULACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN LAS ÁREAS DE MINERÍA E INDUSTRIALES, COMERCIALIZACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	25.000.000,00	250,00	100.000,00
CAPITAL SUSCRITO	3.000.000,00	30,00	100.000,00
CAPITAL PAGADO	3.000.000,00	30,00	100.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2014, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 9345393 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	SOTO COBOS YERITH ARLEY	CC 1,090,420,613

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACIÓN LEGAL. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO QUIEN NO TENDRÁ SUPLENTES, DESIGNANDO PARA UN TÉRMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARAN EN CASO DE DIMISI6N O REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACIÓN PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA PERSONA JURÍDICA. LA CESACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRÁ QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRÁ REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA PERSONA JURÍDICA, LAS FUNCIONES QUEDARAN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTA. TODA REMUNERACIÓN A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERÁ SER APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIA DA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARA OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SI O IR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRESTAMOS POR PARTE DEL A SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONAS.

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : ELECTROSERVICIOS Y SOLUCIONES
MATRICULA : 343376
FECHA DE MATRICULA : 20190206
FECHA DE RENOVACION : 20210128
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
DIRECCION : CL 6 9E-41 QUINTA ORIENTAL
BARRIO : QUINTA ORIENTAL
MUNICIPIO : 54001 - CUCUTA
TELEFONO 1 : 3132314142
TELEFONO 2 : 3123456858
CORREO ELECTRONICO : electricontroles.servicios@gmail.com

ACTIVIDAD PRINCIPAL : F4321 - INSTALACIONES ELECTRICAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4322 - INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
OTRAS ACTIVIDADES : C3312 - MANTENIMIENTO Y REPARACION ESPECIALIZADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
OTRAS ACTIVIDADES : M7110 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 41,300,062

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $146,551,154
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : F4321

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

QUE LA MATRÍCULA DEL COMERCIANTE Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO LOCALIZADO EN LA DIRECCIÓN QUE APARECE REPORTADA EN ESTE CERTIFICADO, SE INFORMÓ A LAS SECRETARÍAS DE PLANEACIÓN, SALUD, GOBIERNO, HACIENDA MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE CUCUTA Y BOMBEROS, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS CASOS QUE NO APLIQUE. LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SECCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, NO HACEN PARTE DEL REGISTRO PÚBLICO MERCANTIL, NI SON CERTIFICADOS POR LA CÁMARA DE COMERCIO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LEGALES. LA ENTIDAD SOLO HACE PUBLICO EL CONOCIMIENTO QUE DE ELLOS HA TENIDO. IGUALMENTE LA ENTIDAD A TRAVES DEL CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL - CAE, REALIZA LA VERIFICACION DE USO DE SUELO, A LOS NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO MATRICULADOS POR EL COMERCIANTE. QUE COMO CONSECUENCIA DEL REPORTE REALIZADO POR LA CAMARA DE COMERCIO, LA ALCALDIA ASIGNO EL NUMERO EL , PARA IDENTIFICAR ESTE NUMERO DE MATRICULA MERCANTIL.

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siicucuta.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación rvGWd8qh4k

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CLAUDIA PATRICIA MORENO RAMIREZ
SECRETARIA DE REGISTROS PUBLICOS

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. _MC3122020NSA_ DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	Cierre	Número de contrato/convenio:	MC3122020NSA
Tipo de contrato/convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIO	Fecha suscripción contrato/convenio:	20/08/2020
Valor inicial del contrato/convenio	$ 9.966.400	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2020

Objeto

CONTRATAR EL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONALES DOS Y TRES DE CUCUTA Y MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES ELECTRICOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL CUCUTA DOS DE LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIARCONTRATAR EL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE ELECTROBOMBAS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONALES DOS Y TRES DE CUCUTA Y MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADORES ELECTRICOS EN LA SEDE REGIONAL Y CENTRO ZON

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Doralisa Gelvez Maldonado	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Doralisa Gelvez Maldonado
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Doralisa Gelvez Maldonado	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	20/08/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Sandra Viviana Contreras Leal	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:	ELECTRIOCNTROLES Y SERVICIOS S.A.S.	Cédula o NIT:	900789292
Dirección:	AV 5 1CN-05 PESCADERO	Correo electrónico:	electricontroles.servicios@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YERITH ARLEY SOTO COBOS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	YERITH ARLEY SOTO COBOS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	3/03/2021		

(I). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	20/08/2020	Hasta cuándo:	31/12/2020
Fecha aprobación pólizas:	20/08/2020	Fecha expedición R.P.:	20/08/2020
Fecha acta de inicio:	N/A	Fecha inicio del contrato/convenio:	20/08/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2020

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: $ 9.966.400

Aporte ICBF: $ 9.966.400

Aporte Contratista (si aplica): $ 0

No. de CDP:	27720	Fecha CDP:	16/01/2020	Valor de CDP:	$ 9.966.400
No. de RP:	99720	Fecha RP:	20/08/2020	Valor de RP:	$ 9.966.400

(+) 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 CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha 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: 29/12/2020 Valor disminución : $ 4

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	27720	Fecha CDP	29/12/2020	Valor CDP disminución :	$ 4
No. de RP disminución :	99720	Fecha RP	29/12/2020	Valor RP disminución :	$ 4

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 9.966.396

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: Final

Forma de Pago:

Los pagos se realizaran 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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos estan sujetos igualmente al cumplimiento de los tramites administrativos a que haya lugar y aprobación del PAC (Programa anual Mensualizado de Caja)

El pago se haran dentro del los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura y/o documento equivalente correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimientoen el pago de los aportes parafiscales y seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el art. 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 termino para este solo empezará a contarse desde la fecha que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el ultimo de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendra por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, 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.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
NOVIEMBRE	10/11/2020	$ 4.050.398	
NOVIEMBRE	17/11/2020	$ 1.865.600	
DICIEMBRE	10/12/2020	$ 4.050.398	

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 de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
1	$ 4.050.398	$ 4.050.398	-	17/11/2020 - 321004020	
2	$ 1.865.600	$ 1.865.600	-	24/11/2020 - 330585620	
3	$ 4.050.398	$ 4.050.398	-	17/12/2020 - 363902620	
TOTALES		$ 9.966.396	-		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
29/12/2020	$ 4	RECURSO QUE NO ES OBJETO PARA PAGO
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 9.966.400
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 9.966.400
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 4
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 4
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 9.966.396
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 9.966.396
Valor total pagado por el ICBF		$ 9.966.396
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 9.966.396
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a recursos que no fueron objeto de ejecucion, por cuanto no se requirió mas examenes medicos.*

Fecha estado de cuenta 10/03/2021

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	SEGUROS MUNDIAL	100000032	13/08/2020	30/06/2021
Cumplimiento - Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones			13/08/2020	31/12/2023
Cumplimiento - Calidad del servicio			13/08/2020	30/06/2021

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.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.	SI	N/A	N/A
2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.	N/A	N/A	N/A
3. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.	SI	N/A	N/A
4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.	SI	Presentaron las planillas de pagos de los aportes al sistema de seguridad social	N/A
5. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.	SI	N/A	N/A
6. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.	SI	N/A	N/A
7. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.	SI	N/A	N/A
8. Suscribir el acta de liquidación del contrato.	SI	N/A	N/A
9. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	SI	N/A	N/A

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1.1 El Contratista deberá comprometerse a cumplir cabalmente con las condiciones técnicas establecidas en la presente invitación pública. Anexo: FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).	SI	Documentos soportes factura	N/A
1.2 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	N/A	N/A
1.3 Cumplir con el cronograma acordado	SI	N/A	N/A
1. Suministrar todos los elementos necesarios para realizar el mantenimiento a los equipos, los cuales serán nuevos, de primera calidad, adecuados para cada caso y uso, y con certificado de conformidad de producto siempre que resulte aplicable según la normatividad vigente.	SI	N/A	N/A
2. Cambiar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por el ICBF, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.	SI	N/A	N/A
3. Deberá emplear los insumos y repuestos recomendados por el fabricante de cada equipo; pero podrá utilizar, bajo su responsabilidad, otros equivalentes en calidad técnica y resultados, en caso de dificultad para obtener los recomendados.	SI	N/A	N/A
4. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran.	SI	N/A	N/A
5. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible.	SI	N/A	N/A
6. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna en las diferentes sedes de las Regionales de las zonas geográficas, de los elementos y servicios que requiere el ICBF.	SI	N/A	N/A
7. Cumplir con el DECRETO 4741 DE 2005, en la disposición adecuada de sobrantes y otros materiales usados en el mantenimiento preventivo, para lo cual el contratista deberá presentar las certificaciones de eliminación y/o disposición final de los residuos generados.	SI	N/A	N/A
8. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por el ICBF, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.	SI	N/A	N/A
9. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapela.	SI	N/A	N/A
10. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con personal calificado e idóneo de acuerdo con las especificaciones esenciales.	SI	N/A	N/A
11. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF.	SI	N/A	N/A
12. Responsabilizarse por los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.	N/A	N/A	N/A
13. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar las visitas de mantenimiento.	SI	N/A	N/A
14. Presentar al SUPERVISOR, previo al inicio de la ejecución del contrato, la programación de visitas de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el fin de elaborar los permisos de ingresos necesarios para el personal encargado de las actividades.	SI	N/A	N/A
15. Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, según las rutinas indicadas en el alcance del presente documento.	SI	N/A	N/A
16. Registrar en el reporte del servicio que se realiza al equipo, el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones, además, debe ser firmado por el Coordinador de la sede o quien haga sus veces.	SI	N/A	N/A
17. Atender todas las solicitudes de visitas de mantenimiento correctivo y/o correctivo que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de requerimientos por parte del ICBF.	SI	N/A	N/A
18. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de las visitas de mantenimiento preventivo y/o correctivo y que a su juicio amerite que se ejecute un mantenimiento correctivo, en el cual deberá incluir el precio, la cantidad, mano de obra necesaria y la especificación técnica de los materiales estrictamente necesarios para tal fin.	SI	N/A	N/A
19. 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	N/A	N/A
20. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. Presentar un informe de avance de ejecución con cada pago parcial y el informe final con el resumen de la ejecución de todas las actividades.	SI	N/A	N/A
21. Llevar una hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento.	SI	N/A	N/A

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que ese obligación específica no sea requerida.

(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 está 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: N/A				
Observaciones adicionales: N/A				

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 07 de Abril de 2021

Firma

Nombre Supervisor Sandra Viviana Contreras Leal
Cargo Supervisor Coordinadora Grupo Administrativo

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

Mayra Liliana Salcedo Santiesteban

De: alertas@secop.gov.co
Enviado el: jueves, 20 de agosto de 2020 8:48 a.m.
Asunto: SECOP II – Nueva asignación

Nueva asignación

Estimado(a) usuario(a):

El SECOP II comunica que se ha asignado **DORALISA GELVEZ MALDONADO** como **Supervisor** del contrato **MC3122020NSA**.

Mesa de Ayuda, Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 7:00 p.m. Sábado 8:00 a.m. - 12:00 p.m. Línea Nacional 018000-52-0808 / En Bogotá 745-6788 soporte@secop.gov.co

El recibo de este correo electrónico no lo exime de la responsabilidad de revisar la información del SECOP.
Si no desea recibir este tipo de correos electrónicos debe cambiar su configuración en el SECOP.
Consulte los Términos y Condiciones de Uso del SECOP.
Derechos reservados. SECOP 2020

Por favor, antes de imprimir este correo electrónico verifique si realmente es necesario.