FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 01018242020 DE 2020

INFORME PERIÓDICO N° 01

1. Datos generales

Período del informe	23/12/2020 al 28/02/2021	Número de contrato/convenio:	´01018242020
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Interventoria	Fecha suscripción contrato/convenio:	21/12/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($499.000.000)	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/07/2022

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE SOPORTAN LOS PROCESOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Rosa Angelina Pérez Sierra / Subdirectora de Sistemas integrados de Información del ICBF	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Rosa Angelina Pérez Sierra / Subdirectora de Sistemas integrados de Información del ICBF	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	23/12/2020
Nombre 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:	BETA GROUP SERVICES SAS	Cédula o NIT:	900883191-1
Dirección:	CR 4 18 50 BL 1 AP 1801	Correo electrónico:	jorgegarcia205@hotmail.com jorge@betagroup.com.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JORGE MAURICIO GARCIA BETANCUR	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	20/11/2020		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	21/12/2020	Hasta cuándo:	31/07/2022
Fecha aprobación pólizas:	23/12/2020	Fecha expedición R.P.:	22/12/2020
Fecha acta de inicio:	24/12/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	N/A
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 499.000.000,00
Aporte ICBF	$ 499.000.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	210120	Fecha CDP:	22/10/2020	Valor de CDP:	$ 8.267.356,00
No. de RP:	552020	Fecha RP:	22/12/2020	Valor de RP:	$ 8.125.719,00
No. de CDP:	4621	Fecha CDP:	4/01/2021	Valor de CDP:	$ 310.025.862,00
No. de RP:	4621	Fecha RP:	4/01/2021	Valor de RP:	$ 310.025.862,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha 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: N/A Valor disminución :

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ Valor CDP disminución : _____
No. de RP disminución : _____ Fecha RP disminución : _____ Valor RP disminución : _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 499.000.000,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: Diciembre 2020, enero 2021, febrero 2021

Forma de Pago:

Modificación número 1 del 27 de abril de 2021:Clausula Novena:
NOVENA. - FORMA DE PAGO: Se pagará al contratista así: A. Un primer pago correspondiente al X% del primer pago del contrato objeto de interventoría (donde X = valor del contrato de interventoría por vigencia / valor del contrato objeto de interventoría por vigencia), sujeto a la entrega de: - Los entregables especificados en el numeral 6.2.1 PROCESO DE PLANEACIÓN de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato objeto de interventoría, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato. – Los entregables especificados en el numeral 6.2.1 PROCESO DE PLANEACIÓN de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría aprobados por parte del supervisor del contrato. B. Una vez finalizado el proceso de PLANEACIÓN y durante los procesos de EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Y CONTROL se realizarán pagos mensuales correspondientes al X% de cada uno de los pagos efectuados al contrato objeto de interventoría. Los pagos mensuales se realizarán sujetos a la entrega de: - Los entregables especificados en el numeral 6.2.2 PROCESO DE EJECUCIÓN y 6.2.3 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato objeto de interventoría, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. - Los entregables especificados en el numeral 6.2.2 PROCESO DE EJECUCIÓN y 6.2.3 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría, aprobación por el supervisor del contrato. NOTA: en caso que, para el periodo de pago no se reciban entregables e informes especificados en los numerales indicados en el párrafo anterior, con su respectiva aprobación por parte del supervisor, no habrá lugar a tramitar el pago. C. Un último pago correspondiente al X% del último pago del contrato objeto de interventoría sujeto a la entrega de: - Los entregables especificados en el numeral 6.2.4 PROCESO DE CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato objeto de interventoría, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato. - Los entregables especificados en el numeral 6.2.4 PROCESO CIERRE Y FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría, aprobados por el supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre cada pago, se realizarán los respectivos descuentos por concepto de ANS, en caso de que apliquen, al contrato de interventoría. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para determinar el pago de la interventoría se tomará el valor del pago del contrato objeto de interventoría antes de aplicar ANS. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No.___N/A_____ 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
Diciembre de 2020	21/05/2021	$ 2.982.277,00	
Enero 2021	21/05/2021	$ 5.252.614,00	Se realiza descuento del 10% por el ANS- 2 Tiempo de entrega de productos, conceptos, reportes, informes, comunicados y actas.
Febrero 2021	21/05/2021	$ 5.836.238,00	
Total		**$ 14.071.129,00**	

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 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)
N/A	N/a	N/A	N/A	N/A	No se han realizado pagos al proveedor
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)

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	$ 499.000.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 499.000.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 0,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0,00

	Total	$ 0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 499.000.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 499.000.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 0,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 14.071.129,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0,00
Saldo Pendiente por Pagar		$ 499.000.000,00
Saldo pendiente por liberar **		$ 0,00

** Para el informe fina,l 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.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
30% Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A	12-44-101202608	22/12/2020	31/01/2023
20% Calidad del Servicio			22/12/2020	31/01/2023
15% Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			22/12/2020	31/07/2025

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)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de	Total	N/A				
	Parcial	N/A				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		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)
A. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD			
1. 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	Hojas de vida del personal vinculado al proyecto, soportes correspondientes: - 1. Angel Simbaqueba - Gerente de Interventoria - 2. Deicy Robayo - Lider Técnico - 3. Marisol Parra - Lider Juridico - 4. Danit Hernandez - Técnico Administrativo - EVALUACIÓN TÉCNICA DEFINITIVA CM-008-2020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Calidad/OBL_1	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta de sesión de socialización. - Acta 019 Socialización de las Generalidades del ICBF 03022021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Calidad/OBL_2	
B. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	N/A	No aplica	Esta obligación se verifica en el Segundo y último informe de supervisión, de conformidad con la Guía de Adquisición de Bienes y Servicios
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documentos de confidencialidad por representante legal. - Compromiso_de_confidencialidad_ICBF Rep. Legal	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Seguridad/OBL_2	

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

3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Certificación Representante Legal: - Obligación_3_SIGE_SI_enero 2021 - Obligación_3_SIGE_SI_febrero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Seguridad/OBL_3	
C. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Documento asignación de representante de seguridd y salud en el trabajo: Rep de Salud y Seguridad en el Trabajo	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Salud%20Trabajo/OBL_1	
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de peligros de Evaluación	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Salud%20Trabajo/OBL_2	
3. 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	Acta de reunión - Acta 030- Inducción al equipo de trabajo (SGSST) 19022021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Salud%20Trabajo/OBL_3	
4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificación firmada por representante legal donde manifiesta que no se presentaron accidentes de trabajo o enfermedad laboral: - Obligación_4_SIGE_SST_enero 2021 - Obligación_4_SIGE_SST_febrero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Salud%20Trabajo/OBL_4	
D. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Certificaco firmado por representante legal donde manifiesta que hubo actividades presenciales en ICBF: - Obligación Nº1 Eje Ambiental Enero - Obligación Nº1 Eje Ambiental Febrero	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Ambiental/OBL_1	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.	SI	Contratos Integrantes equipo de trabajo asignado al contrato. - CONTRATO - ANGEL LUBIEL SIMBAQUEBA - CONTRATO - DANIT HERNANDEZ MACEA - CONTRATO - DEICY YADIRA ROBAYO - CONTRATO - MARISOL PARRA	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL1	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Pólizas de cumplimiento Oficio de legalización	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL2	
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación del representante legal donde manifiesta disponer de los medios necesarios para el manejo, cuidado y custoria de la documentación: - Obligación Gen Nº3 - enero 2021 - Obligación Gen Nº3 - febrero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL3	
4.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Comunicados enviados y recibidos: - ICBF-Interventoria - Interventoria - Mentor - Interventoria-ICBF - Mentor - Interventoria	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL4	
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	Informes mensuales enero 2021 y anexos	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/1.Ene	
		Informes mensuales febrero 2021 y anexos	

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

		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/2.Feb	
6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	SI	´-FAC-324 - Recibido a Satisfacción Fact 324 - Representación Gráfica DIAN FAC 324 - Verificación DIAN FAC 324 - Parafiscales	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL6/2021/FAC-324%20-Dic%202020	
	SI	´-FAC-326 - Recibido a Satisfacción Fact 326 - Representación Gráfica DIAN FAC 326 - Verificación DIAN FAC 326 - Parafiscales	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL6/2021/FAC-326%20-%20Feb%202021	
	SI	´-FAC-330 - Recibido a Satisfacción Fact 330 - Representación Gráfica DIAN FAC 330 - Verificación DIAN FAC 330 - Parafiscales - ICBF-GC-Evaluacion_ANS_Interventoria	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL6/2021/FAC-330%20-%20Ene%202021	
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Documentos de confidencialidad por representante legal.	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL7	
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Certificación firmada por representante legal: - Certificado RL Obligación General Nº8	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL8	
9.Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carné de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.	N/A	No aplica	Obligación que aplica una vez finalizada la ejecución del contrato
10. 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.	N/A	No aplica	A la fecha de elaboración del presente informe, los organismos de control del Estado Colombiano no han solicitado informacion con relación a la ejecución contractual
11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Certificación firmada por el Representante Legal: - Obligación General Nº11	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL11	
12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Certificado firmado por revisor fiscal diciembre 2020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL12/Parafiscales%20-%20Diciembre%202020	
	SI	Certificado firmado por revisor fiscal enero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL12/Parafiscales%20-%20Enero%202021	
	SI	Certificado firmado por revisor fiscal febrero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL12/Parafiscales%20-%20Febrero%202021	
13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	SI	Certificado firmado por representante legal: - Obligación General Nº13	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL_GEN/OBL13	
14. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	No aplica	Durante el periodo del infomre
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)**

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

	SI	PROCESO DE PLANEACIÓN a)Plan de Gestión del Proyecto • Cronograma • Plan de comunicaciones • Plan de gestión del equipo de trabajo • Plan de calidad • Plan de gestión y administración de riesgos definidos en el contrato • Plan de gestión de los costos b) Matriz de criterios de aceptación c) Matriz de de control de documentación y correspondencia d) Los demás instrumentos que se requieran para la correcta y completa interventoría al contrato base.	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/2-Planeacion	
	SI	PROCESO DE EJECUCIÓN - Revisión y aprobación Plan de Gestión de Proyecto contrato objeto de interventoría: - Plan de gestión del contrato Mentor 360 y anexos. - Concepto aprobación plan de gestión	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/PLAN_PROYECTO_MENTOR360	
		PROCESO DE EJECUCIÓN - Interventoría Técnica	
	SI	Hoja de ruta del proyecto: - 01_Hoja_Ruta_Proyectos	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_TECNICA/01_Hoja_Ruta_Proyectos.xlsx	
	SI	Avance de gestión de requerimientos presentado en reuniones semanales - Interventoría Técnica: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 08012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018252020 - 15012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 22012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 26012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/1.ENE	
	SI	Avance de gestión de requerimientos presentado en reuniones semanales - Interventoría Técnica: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 09022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 16022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 23022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/2.FEB	
		PROCESO DE EJECUCIÓN - Interventoría Administrativa	
	SI	ICBF-GB-Control_Correspondencia_Consolidada	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_ADMINISTRATIVA/Correspondencia	
	SI	ICBF_GC_Matriz_Criterios_Aceptacion_Entregables_y_Documentación	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_ADMINISTRATIVA/Documentaci%C3%B3n	
	SI	Validación Hojas de Vida contrato objeto de Interventoría: - ICBF-IC-Personal_Mentor360_Consolidado - Conceptos evaluación HV - Hojas de vida Mentor 360	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_ADMINISTRATIVA/HV_Mentor360	
		PROCESO DE EJECUCIÓN - Interventoría Financiera	
	SI	Evaluación de ANS: - ICBF-GC-Evaluacion_ANS_Mentor360_Consolidado	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_FINANCIERA	
		PROCESO DE EJECUCIÓN - Interventoría Jurídica	
	SI	Avance de gestión de requerimientos presentado en reuniones semanales - Interventoría Jurídica: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 08012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018252020 - 15012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 22012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 26012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/1.ENE	

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

1. Cumplir, verificar y aprobar con las actividades, especificaciones técnicas y requisitos descritos en la Ficha de Condiciones Técnicas FCT y sus anexos, lo contemplado en los estudios previos y en la oferta comercial que hacen parte del contrato.	SI	Avance de gestión de requerimientos presentado en reuniones semanales - Interventoría Jurídica: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 09022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 16022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 23022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/2.FEB	
	SI	PROCESO DE EJECUCIÓN - Verificación y aprobación de entregables del proceso de seguimiento y control del contrato objeto de interventoría. - Concepto Aprobacion Inf.Ene2021-Mentor360	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/CONCEPTO%20SEGUIMIENTO%20MENTOR/2021/01.ENE	
	SI	PROCESO DE EJECUCIÓN - Verificación y aprobación de entregables del proceso de seguimiento y control del contrato objeto de interventoría. - Concepto Aprobacion Inf.Feb2021-Mentor360	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/CONCEPTO%20SEGUIMIENTO%20MENTOR/2021/02.FEB	
	SI	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL Informe de gestión Mensual de enero y sus anexos: - ICBF-IF-Informe_Avance_Ejecucion_Enero_2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/1.Ene	
	SI	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL Informe de gestión Mensual de enero y sus anexos: - ICBF-IF-Informe_Avance_Ejecucion_Febrero_2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/2.Feb	
	SI	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL - reuniones semanales - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 08012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018252020 - 15012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 22012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 26012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/1.ENE	
		PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL - reuniones semanales: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 09022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 16022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 23022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/2.FEB	
	SI	EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO Hojas de vida del personal vinculado al proyecto, soportes correspondientes: - 1. Angel Simbaqueba - Gerente de Interventoria - 2. Deicy Robayo - Lider Técnico - 3. Marisol Parra - Lider Juridico - 4. Danit Hernandez - Técnico Administrativo - EVALUACIÓN TÉCNICA DEFINITIVA CM-008-2020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Calidad/OBL_1	
	SI	ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS – ANS - IICBF-GC-Evaluacion_ANS_Interventoria	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/1.Ene	
	SI	ICBF-GC-Evaluacion_ANS_Interventoria	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/2.Feb	

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

	SI	HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - Licencias de Teams - Office - Certificaco RL - Cumplimiento OBL ESP Nº5 - Relación de Equipos	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/LICENCIAS	
	SI	CONFIDENCIALIDAD - Documentos de confidencialidad por representante legal.	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Seguridad/OBL_2	
2. Alertar y recomendar tanto a la Supervisión del contrato como al contratista de bolsa de horas, de cualquier situación durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, que afecte de manera directa la calidad y los tiempos definidos para el cumplimiento de los entregables.	SI	Alertas presentadas en las reuniones de seguimiento semanal realizadas en enero: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 08012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018252020 - 15012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 22012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 26012021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/1.ENE	
		Alertas presentadas en las reuniones de seguimiento semanal realizadas en febrero: - 02022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 09022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 16022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020 - 23022021_PMO_Seguimiento_Proyecto_CTO 01018242020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL/2021/2.FEB	
3. Realizar el seguimiento a los riesgos dentro del contrato de bolsa de horas y socializarlos en las reuniones de seguimiento e incluirlos en los informes mensuales de gestión.	SI	Plantilla_Seguimiento_a_InterventoriaBetaGroup CTO 01018242020: Matriz de riesgos Mentor360	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/SEG_QUINCENAL	
4. Evaluar el cumplimiento de los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) y anexo Acuerdos de Nivel de Servicio del contrato objeto de interventoría.	SI	Matriz de evaluación de ANS del contrato objeto de interventoría: - ICBF-GC-Evaluacion_ANS_Mentor360 Enero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/1.Ene	
	SI	Matriz de evaluación de ANS del contrato objeto de interventoría: - ICBF-GC-Evaluacion_ANS_Mentor360 Febrero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/2.Feb	
5.Proveer los equipos de cómputo, software y herramientas necesarias para la prestación del servicio, y que cuente con las licencias de uso en los casos que se requiera.	SI	Certificaco RL - Cumplimiento OBL ESP Nº5 Licencias de Teams - Office Relación de Equipos	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/LICENCIAS	
6. Entregar al Supervisor del contrato una relación del personal que se asignará al contrato para la autorización de ingreso a las sedes e instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.	SI	EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO Hojas de vida del personal vinculado al proyecto, soportes correspondientes: - 1. Angel Simbaqueba - Gerente de Interventoria - 2. Deicy Robayo - Lider Técnico - 3. Marisol Parra - Lider Juridico - 4. Danit Hernandez - Técnico Administrativo - EVALUACIÓN TÉCNICA DEFINITIVA CM-008-2020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Calidad/OBL_1	
7. Verificar la idoneidad, disponibilidad y competencia del equipo de trabajo del contratista del contrato de bolsa de horas y solicitar y/o aprobar los cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato.	SI	- Conceptos evaluación HV - Hojas de vida Mentor 360 - ICBF-IC-Personal_Mentor360_Consolidado	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_ADMINISTRATIVA/HV_Mentor360	
8. Documentar y soportar todos los procesos llevados a cabo durante la ejecución del contrato y entregar la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica al Supervisor designado.	SI	Entregables de la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion	

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

9. Entregar al supervisor del contrato el Plan de Gestión del Proyecto definido en la Planeación.	SI	PROCESO DE PLANEACIÓN a)Plan de Gestión del Proyecto • Cronograma • Plan de comunicaciones • Plan de gestión del equipo de trabajo • Plan de calidad • Plan de gestión y administración de riesgos definidos en el contrato • Plan de gestión de los costos b) Matriz de criterios de aceptación c) Matriz de de control de documentación y correspondencia d) Los demás instrumentos que se requieran para la correcta y completa interventoría al contrato base.	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/2-Planeacion	
10. Garantizar la contratación de personal competente en educación, formación, experiencia y habilidades requerido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF para el desarrollo del contrato.	SI	EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO Hojas de vida del personal vinculado al proyecto, soportes correspondientes: - 1. Angel Simbaqueba - Gerente de Interventoria - 2. Deicy Robayo - Lider Técnico - 3. Marisol Parra - Lider Juridico - 4. Danit Hernandez - Técnico Administrativo - EVALUACIÓN TÉCNICA DEFINITIVA CM-008-2020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/OBL%20SIGE/Calidad/OBL_1	
11. Garantizar que el Líder Técnico de Interventoría este ubicado de manera presencial en las instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF en la sede la Dirección de Información y Tecnología, en Bogotá D.C, siempre y cuando las condiciones establecidas con el gobierno nacional en relación a la pandemia Covid – 19 así lo permitan. En caso contrario deberá garantizar que el Líder Técnico de Interventoría esté asignado 100% a las actividades del contrato de forma remota.	SI	Certificación Disponibilidad Líder Técnico Enero Certificación Disponibilidad Líder Técnico Febrero	Dada la emergencia decretada por el gobierno nacional en virtud de la pandemia por Covid - 19, las actividades se han realizado bajo trabajo en casa. El representante legal certifica que la ingeniera que se encuentra haciendo las actividades delíder técnico está asignada 100% al contrato de forma remota.
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_TECNICA/Disponibilidad%20L%C3%ADder%20T%C3%A9cnico/2021	
12. Asistir a todas las reuniones que se celebren durante la ejecución del contrato de interventoría, relacionadas con las obligaciones objeto de la interventoría, elaborar y suscribir las actas de seguimiento correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.	SI	Actas diciembre 2020	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/Actas/2020	
	SI	Actas enero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/Actas/2021/1.Ene	
	SI	Actas febrero 2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/Actas/2021/2.Feb	
13. Entregar a la supervisión del contrato los informes que den lugar a la aplicación de sanciones contractuales y/o requerimientos al contratista de la bolsa de horas.	N/A	No aplica	Para el periodo del informe no se han generado informes que den lugar a la aplicación de sanciones contractuales y/o requerimientos al contratista de la bolsa de horas.
14. Realizar los cambios de personal por ausencias temporales o definitivas y/o a solicitud del Supervisor, por personal de igual o superior preparación y experiencia, sin interrumpir el servicio. La sustitución del personal se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del Supervisor u ocurrencia del hecho de ausencia, sin generar costo adicional para la entidad, garantizando la prestación del servicio y teniendo en cuenta que las características del profesional deben ser iguales o superiores a la persona que desempeña el rol hasta el momento, igualmente debe presentar un plan de transferencia de conocimiento entre la persona entrante y saliente que garantice la continuidad del contrato.	N/A	No aplica	Para el periodo del informe no se habían solicitado cambios de personal
15. Dar respuesta a las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de bolsa de horas y resolver aquellas que sean de su competencia, buscando solucionar en conjunto con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de bolsa de horas, en un término de tres (3) días hábiles al recibo de la solicitud.	SI	ICBF-GB-Control_Correspondencia_Consolidada	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/INT_ADMINISTRATIVA/Correspondencia	
16. Entregar los informes mensuales de seguimiento y control los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Los ajustes a los informes deberán realizarse en máximo tres (3) días hábiles.	SI	Informe de gestión Mensual de enero y sus anexos: - ICBF-IF-Informe_Avance_Ejecucion_Enero_2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/1.Ene	
	SI	Informe de gestión Mensual de enero y sus anexos: - ICBF-IF-Informe_Avance_Ejecucion_Febrero_2021	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/4-Seguimiento%20y%20Control/INFORMES_MENSUALES/2021/2.Feb	
17. Garantizar que el contratista de estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.	SI	Compromiso Cumplimiento Protocolo Bioseguridad	
		http://ssii.documentacion.icbf.gov.co/Proyectos/Beta%20Group%20Services/3-Ejecucion/PROT_BIOSEGURIDAD	

(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 esa 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 esta columna no es obligatorio.*

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***				

16. Certificación
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 21/05/2021

Firma

Nombre Supervisor: Rosa Angelina Pérez Sierra

Cargo Supervisor: Subdirectora de Sistemas Integrados de Información

Firma antonio esteban naranjo uribe

Nombre Legalizador de cuentas: Antonio Esteban Naranjo

Cargo Legalizador de cuentas: Contratista DIT

Firma

Nombre Revisor Técnico; Hisnardo Ubaque Ubaque

Cargo Revisor Técnico: Contratista DIT

Firma Yoleida Galvis Bernal

Nombre Apoyo Supervisión: Yoleida Galvis Bernal

Cargo Apoyo Supervisión: Contratista SSII

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