**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19 DE 2022**
**INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 2**

**1. Datos generales**

Período del informe: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

Número de contrato/convenio: 68000192022

Tipo de contrato/convenio: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha suscripción contrato/convenio: 09/06/2022

Valor Inicial del contrato/convenio: 13.541.067

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 10/06/2022 Al 31/12/2022

OBJETO: FINANCIERO- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL SANTANDER PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTABLES, TESORALES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE RECAUDO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL.

Alcance del objeto (si aplica)

**2. Datos supervisor**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | NOE ORTEGA SILVA COORDINADOR FINANCIERO. | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | NOE ORTEGA SILVA |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | NOE ORTEGA SILVA COORDINADOR FINANCIERO | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 10/06/2022 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | NOE ORTEGA SILVA | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |
| | | | |

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

Nombre Contratista: Claudia Johanna Ardila Cárdenas.

Cédula o NIT: 37.729.431

Dirección: Calle 64D No 3AW-15 manzana B casa 12 Conjunto Plazuela Real Barrio: Cuidadela Real de Minas

Correo electrónico: claudia.ardila@icbf.gov.co

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Claudia Johanna Ardila Cárdenas

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

**4. Plazo de duración del contrato/convenio**

Desde cuándo: 10-06-2022

Hasta cuándo: 30/09/2022

Fecha aprobación pólizas: 10/06/2022

Fecha expedición R.P.: 10/06/2022

Fecha acta de inicio: 09/06/2022

Fecha inicio del contrato/convenio: 10/06/2022

Fecha documento de Prórroga (si aplica): 29/09/2022

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):31/12/2022

Fecha aprobación póliza de la prorroga: 30/09/2022

Fecha de terminación:30/06/2022

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

**5. Información presupuestal**

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 13.541.067**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 322 | Fecha CDP: | 3/01/2022 | Valor de CDP: | 688.704.436 |
| No. de RP: | 151622 | Fecha RP: | 10/06/2022 | Valor de RP: | 13.541.067 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: 29/09/2022 Valor Adición: 9.922.333,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | 322 | Fecha CDP Adición: | 3/01/2022 | Valor CDP Adición: | $ 23.463.400 |
| No. de RP Adición: | 151622 | Fecha RP Adición: | 10/06/2022 | Valor RP Adición: | |

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 30/09/2022

*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 CDP | | Valor CDP disminución : | |
| No. de RP disminución : | | Fecha RP | | Valor RP disminución : | |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 019 de 2022, 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 |
|---|---|---|---|
| 10/06/2022 al 30/06/2022 | 1/07/2022 | $ 2.334.667,00 | **Cuenta 1** |
| 1/07/2022 al 31/07/2022 | 1/08/2022 | $ 3.502.000,00 | **Cuenta 2** |
| 1/08/2022 al 31/08/2022 | 1/09/2022 | $ 3.502.000,00 | **Cuenta 3** |
| 1/09/2022 al 30/09/2022 | 1/10/2022 | $ 3.502.000,00 | **Cuenta 4** |
| TOTAL | | **$ 12.840.667,00** | |



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

**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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 10/06/2022 al 30/06/2022 | $ 2.334.667,00 | $ 2.334.667,00 | 0 | | |
| 1/07/2022 al 31/07/2022 | $ 3.502.000,00 | $ 3.502.000,00 | 0 | | |
| 1/08/2022 al 31/08/2022 | $ 3.502.000,00 | $ 3.502.000,00 | 0 | | |
| 1/09/2022 al 30/09/2022 | $ 3.502.000,00 | $ 3.502.000,00 | 0 | | |
| **TOTALES** | | **$ 12.840.667,00** | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| **TOTAL** | | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**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 | $ 13.541.067 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 13.541.067 |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | $ 9.922.333 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | $ 9.922.333 |
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte ICBF | |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | |
| | Aporte en especie por EL ICBF | |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 23.463.400,00 |
| Valor total pagado por el ICBF | | |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 12.840.667,00 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $ 12.840.667,00 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 10.622.733,00 |
| 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 (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 01 Agosto



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

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| | SEGUROS DEL ESTADO | 56-44-101002904 | 10/06/2022 | 30/06/2023 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

***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 2007) | Total | | | | | |
| | Parcial | | | | | |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | | | | | |

## 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) |
|---|---|---|---|
| 12.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. | SI | 4458270199 | |
| 12.2 GESTIÓN AMBIENTAL: Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos. | SI | | |
| **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 y el ICBF. | SI | Contrato de prestación de servicios N° 68-000-19-2022 | |
| 2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. | SI | Póliza y Arl | |
| 3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. | N/A | | |
| 4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | Inventario | |
| 5. 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 | SI | | |
| 6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. | SI | Correo Institucional <noe.ortega@icbf.gov.co> | |
| 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. | SI | Cuenta de cobro N° 7 | |
| 8. 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 | SI | | |
| 9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. | N/A | | |
| 10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF. | N/A | | |
| 11. 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 | | |
| 12. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet 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. | SI | | |
| 13. 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 | | |
| 14. 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 | | |
| 15. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | 4461783083 | |
| 16. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. | SI | | |
| 17. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el ICBF para tal fin. | N/A | | |
| 18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de contratación vigente. | SI | | |
| 19. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia | 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, Apoyar en la elaboración de informes, reportes, consultas, derechos de petición y demás requerimientos internos o externos en los que tenga incidencia los grupos contables, tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo de la Dirección Regional | **SI** | * Soporte de entrega de informes enviados a la sede nacional. | 1. Se analiza los ajustes pertinentes correspondiente a los saldos negativos del mes de agosto**.**<br>**2.** Se analiza los ajustes necesa**r**ios para realizar las conciliaciones bancarias del mes de agosto.<br>3. Se analiza los ajustes pertinentes para el cierre contable del mes de agosto.<br>4. Se apoya al contador con asesoría en varios temas contables por medio de vía correo y presencial.<br>5. Se envía por correo solicitado por el contador donde se adjunta auxiliares correspondiente a la cuenta de recaudo 1386-8905-8190-1384-para su respectiva conciliación con corte a agosto.<br>6. Se crea los actos administrativos para su respectivo descargue de cartera de ADN del mes de agosto .<br>7, Se realizo las interareas en excel a corte del mes de agosto. |
| 2, Apoyar en la ejecución de las actividades operativas propias de los grupos contables, tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes. | **SI** | * Soporte de entrega de informes enviados a la sede nacional. | 1. S e realizo el informe correspondiente a retención en la fuente mes agosto. .<br>2. Se realizo el informe correspondiente a Fonsecon y proestampillas a corte del mes de agosto .<br>3. Se realizo todas las deducciones correspondiente a las cuentas de contratistas en su proceso de radicacion y obligacion en el mes de junio. reteica, taza bomberil.<br>4. Se realizan las conciliaciones bancarias a corte del mes de agosto.<br>5, Se solicita el dix correspondiente a fonsecon con corte al mes de agosto. |
| 3, Apoyar en el seguimiento mensual y mantener actualizada la información en los aplicativos que utiliza el ICBF, necesarios para presentar los informes mensuales de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables para los grupos contables, tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo de la Dirección Regional. | **SI** | * Comprobantes de ajustes manuales, comprobantes automáticos. | 1, Se apoyo con el proceso de realizar los comprobante manuales y automáticos en el sistema SIIF NACION, que corresponde a la reclasificación de saldos negativos del mes de agosto.<br>2.Se apoyo con el proceso de causación de intereses que corresponde al mes de Abril. (37) Terceros.<br>3. Se apoyo con los ajustes pertinentes para la depuración de retenido vr pagado de la retencion en la fuente a corte del mes de agosto.<br>4. Se realiza ajustes correspondiente a la prescripcion de cartera a nombre de Neir ocano, Wilquin Zafra<br>5. Causación de intereses actas de verificación junio.<br>6.Se concilia la cuenta de cobro coactivo a corte de junio.<br>7. Se realiza los comprobantes manuales para descargar cartera de ADN . Yohely Chanaga,Jan carlos galvis,wilmer toloza<br>8. Se realiza ajuste manual para prescribir cartera a nombre de Maximit ltda, Monica Viviana Quesada, Jeovany pedraza,construcciones montajes interventoria.<br>9. Se realiza ajuste manual para reclasificar tercero.<br>10. Se realiza ajuste manual para reclasificar tercero correspondiente a saldo negativo de las deducciones de multas y sanciones.Wilson Sandoval.<br>11. Se realiza ajuste manual para descargar cartera a nombre de Ninos de papel.<br>12, Se realizan ajustes manuales para reclasificar cuenta contable en el mes de agosto. |
| 4, Apoyar a los grupos contables, tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo de la Dirección Regional en la consecución y entrega de la información registrada en los sistemas aplicativos que utiliza el ICBF o en el sistema que se requiera a solicitud del supervisor del contrato, con base en las normas vigentes aplicables al ICBF. | **SI** | * Plataforma los sistemas del Sigue, Secop II | 1. Se registra toda la información solicitada por el coordinador Financiero el Dr. Noe Ortega Silva a los aplicativos SIIF nación, Sigue, Secop II. Con corte a agosto. |
| 5, Apoyar en el seguimiento mensual de la información registrada en los aplicativos definidos en los grupos contables, tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo de la Dirección Regional, conforme a las normas vigentes y lineamientos aplicables al ICBF. | **SI** | * Formato de retención en la fuente, radicación y obligación | 1. Se realizo la respectiva conciliación correspondiente a todas las deducciones realizadas en el aplicativo SIIF NACION en el mes de con la oficina de pagaduria.Retencion por concepto de servicios, rentas, arrendamientos, rete iva, compras y demas concepto.<br>2.Se radica y se obligan servicios públicos 2022.<br>3, Se radica y se obligan operadores que corresponden al periodo de marzo del año 2022.<br>4. Se radican y obligan arriendos.<br>5. Se radican y obligan reservas.<br>6, Se radican y obligan los cuentas de contratistas<br>7. Se redican y obligan viaticos.<br>8. Se radican y obligan impuestos.<br>9. Se radican y obligan cuentas de compras. |
| 6. Apoyar en la identificación de las diferencias o inconsistencias de los informes entregados por las dependencias del ICBF, con el fin de realizar los ajustes en las conciliaciones dentro de los procesos contables, tesorales, presupuestales, financieros y de recaudo. | **SI** | * Formatos de conciliación con las demás áreas, Interáreas. | 1. Se realizo la respectiva conciliación con el área de pagaduría correspondiente a todas las deducciones realizadas en el mes de agosto por concepto de fonsecon, proestampillas, servicios, arrendamientos, reteiva, rentas.<br>2, Se identifican las diferencias con el área de pagaduría correspondiente a las conciliaciones bancarias abril y se realiza el ajuste correspondiente a ajuste al peso de los icas. |
| 7. . Entregar el inventario documental de los archivos que tuvo bajo su responsabilidad en virtud del contrato. | **SI** | * Formato de Archivo. Carpeta año 2020-2021, | 1. Se guardo la respectiva información en la carpeta compartida del año 2022 correspondiente a todos los informes realizados en el mes de junio 2022 que corresponde a todos los informes. (File server-une drive.). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8, Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato. | **SI** | * Correos, formatos enviados al coordinador financiero. | 1. Se recibió algunas obligaciones por medio de correo eléctrico para realizar el proceso de radicación y obligación y su vez direccionar trabajo a mi compañera.<br>2. Se envió toda la información requerida por el coordinador y a su vez al contador por medio de correo electrónico y vía telefónica con corte a agosto 2022.<br>3. Se asistió a reunión programada via teams.<br>4. Se cargo la informacion exogena del ica a la plataforma de la alcadia de giron.<br>. |

***(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.*

***(ir)*** *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.*

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento*



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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe** 3/10/2022



Firma

**Nombre Supervisor: NOE ORTEGA SILVA**

**Cargo Supervisor: Coordinador Financiero.**



Firma

**Nombre: CLAUDIA JOHANNA ARDILA CARDENAS**

**Cargo: APOYO PROFESIONAL CONTRATISTA**

Firma

**Nombre Revisor Técnico**

**Cargo Revisor Técnico**

Firma

**Nombre otro revisor**

**Cargo otro revisor**

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



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

| 3. Datos contratista |
| --- |
| |



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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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