FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17004352024 DE 2024

INFORME PERIODICO No. 2_

1. Datos generales

Período del informe del 01/10/2024 al 31/10/2024		Número de contrato: 17004352024	
Tipo de contrato	Prestación de servicios	Fecha suscripción contrato: 06/09/2024	
Valor Inicial del contrato	TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($34,563,095)	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS .		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Universitario código 2044 grado 11	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Universitario código 2044 grado 11
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Universitario código 2044 grado 11	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	

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

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO,	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LION FEEL S.A.S	Cédula o NIT:	901720593-3
Dirección:	Avenida Alberto Mendoza 89 94 CA 39- Trebol	Correo electrónico:	correaasociados1972@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	INGRI TATIANA LOTERO CARMONA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	NO APLICA		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: Indique la fecha de inicio .09/09/2024		Hasta cuándo: 31/12/2024	
Fecha aprobación pólizas: 09/09/2024		Fecha expedición R.P.:	6/09/2024
Fecha acta de inicio: N/A		Fecha inicio del contrato:	9/09/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 34.563.095
Aporte ICBF	$ 34.563.095
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	34924	Fecha CDP:	24/04/2024	Valor de CDP:	$ 45.975.395
No. de RP:	391424	Fecha RP:	6/09/2024	Valor de RP:	$ 34.563.095

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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 :	

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$34,563,095
Valor anticipo (si aplica):	NA
Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):	NA
Período facturado:	

El ICBF pagará el valor del contrato de acuerdo con las actividades realizadas y ejecutadas por el contratista, previa presentación del informe que señale claramente los servicios entregados y el número de beneficiarios, el cual deberá describir número de actividades realizadas y los detalles de su ejecución; el informe deberá estar acompañado de las evidencias y soportes de su ejecución, además estar aprobado por el supervisor, quien dejará constancia sobre el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados.

Los pagos se realizarán de acuerdo con las actividades realizadas dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de la factura correspondiente a las actividades ejecutadas, el certificado 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.
Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

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

si no aplica, se indica en cada espacio NA (capacitacion agosto 23.2023 Dir C.)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de () N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
09/09/2024 AL 30/09/2024	4/10/2024	9,504,600	N/A
01/10/2024 AL 31/10/2024	8/11/2024		

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	9,504,600	9,504,600	N/A	17/10/2024 381782724	N/A
TOTALES					

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. 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	$34,563,095
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$34,563,095
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	

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

Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$34,563,095
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$34,563,095
Valor total pagado por el ICBF		$ 9.504.600
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 9.504.600
Recursos reintegrados al ICBF (comprobante Nro. X.x.x.)		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 25.058.495
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 18/10/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO SA**	**42-46-101029646**	6/09/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			29/09/2023	31/12/2027
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES			29/09/2023	30/06/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			29/09/2023	30/06/2025

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

13. Sanciones

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			
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	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)
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, en donde se subiieron las hojas de vida de la Pisologa que dirigió la Charla virtual del Buent rato y de los animadores de Hallowen enlos municipios Salamina, Riosucio, Manzanares, la Dorada, Chinchiná y Manizales	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ SEGUNDA CERTIFICACION/HOJA VIDA CHARLA BUEN TRATO, HOJAS VIDA HALLOWEEN

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

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 las obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Si	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, se encuentran soportes de cumplimiento de la obligación	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL
2. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Si	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, se encuentran soportes de cumplimiento de la obligación	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, se encuentra el soporte de cumplimiento de la obligación	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL
2. Informar al supervisor en el momento en que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA	NO APLICA	
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)**	
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	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan los registros fotográficos de cumplimiento de las obligaciones	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ SEGUNDA CERTIFICACIÓN

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

2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan los registros fotográficos de cumplimiento de las obligaciones	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ SEGUNDA CERTIFICACIÓN
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato (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	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan las certificaciones del supervisor del contrato	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ SEGUNDA CERTIFICACION
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato en SECOP II, para su aprobación.	SI	En el SEOP II reposan las pólizas aprobadas	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa el acta de l reunión que se ha realizado para el cumplimiento de las obligaciones	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato	SI	Se creo carpeta en el Ondrive Instituto Colombianao de Bienestar Familiar / AÑO 2024/ BIENESTAR SOCIAL/PARA CONTRATO/CONTRATO FIRMADO, para subir allí toda la informacIón del contrato	
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Cuando aplique con actas de reunión	

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

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa el Segundo Informe de actividades (charla buen trato y Hallowen)	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ SEGUNDA CERTIFICACION
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	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, y de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato, reposa la factura de las 2 actividades realizadas en octubre	
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa la segunda certificación de las 2 actividades del mes de octubre	En el share point MIN MENOR CUATIA SEM II2024/ AO 17004352024/SEGUNDA CERTIFICACION/SOPORTES DE LAS ACTIVIDADES
9. 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	NO APLICA	NO APLICA	
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad	NO APLICA	NO APLICA	
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia	SI	Si se presentare algún mal trato, se remitirá memorando, informando	
12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	NO APLICA	NO APLICA	

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

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	NO APLICA	NO APLICA	
14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	NO APLICA	NO APLICA	
15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan soportes que dan cuenta de la mismas	En el share point MIN MENOR CUATIA SEM II2024/ AO 17004352024/OBLIGACIONES SST Y AMBIENTAL
16.Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente	SI	Se ha dado cumplimiento con las disposicione del manual de contratación	
17. El contratista deberá registrarse como proveedor ICBF una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta. Los soportes deberán remitirse dentro del día hábil siguiente al supervisor del contrato	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa el acta de l reunión que se ha realizado para el cumplimiento de las obligaciones	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL
18. Suscribir el acta de liquidación	NO APLICA	NO APLICA	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Apoyar logística y técnicamente al ICBF en la ejecución del plan de bienestar social laboral según las necesidades del ICBF, efectuando la entrega de los productos, bienes y servicios requeridos, y conforme las actividades programadas en la FCT.	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa la certificación e informe de las 2 actividades de octubre	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/SEGUNDA CERTIFICACION/SOPORTES DE LAS ACTIVIDADES
2. Designar una persona (enlace) encargado de mantener comunicación directa con el supervisor del contrato para atender todos los temas referentes a la ejecución del contrato.	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa el cumplimiento de la obligación	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL

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

3. Operar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización de cada una de las actividades del Plan de Bienestar Social, según los requerimientos del ICBF y de acuerdo con todas las exigencias de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	SI	Durante la ejecución y con la certificaicón se verifican los requerimientos	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024
4. Presentar un informe al supervisor del contrato por cada actividad realizada de acuerdo con el modelo definido por el mismo, detallando el cumplimiento.	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan los 2 informes de las 4 actividades con registro fotográfico listado de asistencia,	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/PRIMERA CERTIFICACION Y MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/SEGUNDA CERTIFICACION
5. Entregar al supervisor del contrato un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y digital con cada uno de los soportes y evidencias de cumplimiento.	NO APLICA	NO APLICA	
6. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposa el Informe de las 2 actividades de octubre, en el que estos costos deben estar incluidos en las cuentas cobro y factura	En el share point MIN MENOR CUATIA SEM II2024/ AO 17004352024/SEGUNDA CERTIFICACION
7. Informar al supervisor del contrato, cualquier anomalía que impida la normal y correcta ejecución del contrato, especialmente respecto la entrega y redención efectiva de los bonos.	NO APLICA	NO APLICA	
8. Presentar todos los informes relacionados en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan los informes de las actividades realizadas durante septiembre y octubre con registro fotográfico listado de asistencia, encuesta de satisfacción Mínimo 30% de asistentes (formatos suministrados por el ICBF	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/PRIMERA CERTIFICACION Y MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/SEGUNDA CERTIFICACION

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

9. Suscribir el cronograma de actividades con el supervisor una vez inicie la ejecución del contrato	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, se encuentra la evidnecia de la obligación por medio del acta No. 1 con cronograma de activiades	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ DOCUMENTOS ACTA INICIAL
10. Presentar en los plazos establecidos en el cronograma de actividades, las hojas de vida y soportes de experiencia del talento humano de cada actividad que así lo requiere para la aprobación del supervisor, en todo caso, antes del desarrollo de la actividad.	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, reposan las hojas de vida de la psicologa que dirigió la charla del Buen Trato y de los animadores que estuvieron en la actividad del Hallowen	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/ HOJAS VIDA CHARL A BUENTRATO Y MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024/HOJA VIDA RECREACINISTAS
11. Cumplir con cada una de las exigencias técnicas contenidas en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio o Entrega del Bien (FCT).	SI	En el share point del Grupo Jurídico se encuentra la carpeta del contrato, resposan los soportes del cumplimiento de la obligación	En el share point MIN MENOR CUANTIA SEM II2024/ AO 17004352024
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato	NO APLICA	NO APLICA	

(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:				

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 7/11/2024

Firma

Nombre Supervisor OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO

Cargo Supervisor PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11

Firma

Nombre Legalizador de cuentas OSCAR EDUARDO MARIN LEON

Cargo Legalizador de cuentas
PROFESIONAL CONTRATISTA

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