

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68000512025			
INFORME PERIODICO No. 02			
1. Datos generales			
Periodo del informe	1 al 28 de febrero 2025	Número de contrato/convenio:	68000512025
Tipo de contrato/convenio	Prestación de Servicios profesionales	Fecha suscripción contrato/convenio:	17/01/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	29.355.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	17/06/2025
Objeto	Prestar los servicios profesionales como referente regional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) en la regional Santander del ICBF, para la articulación y dinamización de políticas, planes, programas y estrategias orientadas a la garantía de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y familias, en los municipios del área de influencia.		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA BALLESTEROS GARCÍA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA BALLESTEROS GARCIA- DIRECTORA REGIONAL ENCARGADA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARTHA LUCIA BALLESTEROS GARCÍA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	17/01/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARTHA LUCIA BALLESTEROS GARCIA - DIRECTORA REGIONAL ENCARGADA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A
<i>(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</i>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	GENNY ALEXANDRA CARVAJAL ACEVEDO	Cédula o NIT:	63.344.994
Dirección:	Av. Bucararos Marsella Real Torre 4 Apto 401	Correo electrónico:	gennyalex@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	GENNY ALEXANDRA CARVAJAL ACEVEDO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	No Aplica
Fecha Certificado Actualizado de Existencia Y Representación Legal (I):	No Aplica		
<i>(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.</i>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	17/01/2025	Hasta cuándo:	17/06/2025
Fecha aprobación pólizas:	17/01/2025	Fecha expedición R.P.:	17/01/2025
Fecha acta de inicio:	N/A	Fecha inicio del contrato/convenio:	17/01/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No Aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No Aplica
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	No Aplica	Fecha de terminación:	No Aplica
<i>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</i>			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 29.355.000		
Aporte ICBF	\$ 29.355.000		
Aporte Contratista (si aplica)	N/A		
No. de CDP:	6925	Fecha CDP:	13/01/2025
No. de RP:	17125	Fecha RP:	17/01/2025
Valor de CDP:	\$ 29.355.000	Valor de RP:	\$ 29.355.000
(+) ADICIONES			
Fecha Documento Adición:	No Aplica	Valor Adición:	-
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	No Aplica	Fecha CDP Adición:	No Aplica
No. de RP Adición:	No Aplica	Fecha RP Adición:	No Aplica
Valor adición aporte contratista:	-		
Fecha aprobación póliza de la adición	No Aplica		
<i>Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.</i>			
(-) DISMINUCIONES			
Fecha Documento Disminución:	No Aplica	Valor disminución:	-
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución:	No Aplica	Fecha CDP disminución:	No Aplica
No. de RP disminución:	No Aplica	Fecha RP disminución:	No Aplica
Valor CDP disminución:	-	Valor RP disminución:	-
<i>Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.</i>			
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)			
Valor anticipo (si aplica):	No Aplica	Fecha pago anticipo (si aplica):	No Aplica
Porcentaje amortización (si aplica):	No Aplica	Periodo facturado:	1 al 28 de febrero 2025
Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$5.871.000). Para el primer pago, se pagará de la siguiente manera: Si el contrato se perfecciona en la PRIMERA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 100% del honorario asignado, en la SEGUNDA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 75% del honorario asignado, en la TERCERA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 50% del honorario asignado y por último Si el contrato se perfecciona en la CUARTA SEMANA		

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

Fecha estado de cuenta 25 de febrero 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Seguros del Estado S.A	96-46-101024919	17/01/2025	17/12/2025

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)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Declaratoria de incumplimiento con	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Obligaciones del Eje de la Seguridad de la Información.			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental.			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
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)
OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF			
1.Designar al supervisor del contrato.	SI	Pantallazo del secop II	Se designa como supervisor del contrato a la Directora regional encargada
2.Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	SI	informe detallado de obligaciones, informe de supervisión, pagos a la seguridad social.	Estos documentos se generan mes a mes con relación a la ejecución del contrato.
3.Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.	SI	informe detallado de obligaciones, informe de supervisión, pagos a la seguridad social.	Se realiza revisión de los productos detallados del contrato mes a mes.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de E CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.	SI	informe detallado de obligaciones, informe de supervisión, pagos a la seguridad social. Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	Se realiza revisión de los productos detallados del contrato mes a mes para su cumplimiento, igualmente se suministra la información requerida por el contratista.
5.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.	SI	Cumplimiento de la póliza Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	Se gestionara de acuerdo con las gestiones necesarias si se requiere adelantar sanciones pecuniarias a que haya lugar.
6.Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación.	SI	Actas, listados de asistencia	Se cumple mensualmente con los requerimientos, instrucciones y recomendaciones y otros solo en caso de que el supervisor los solicite.
7.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	Correos electrónicos, memorandos.	Se evidencia un trato cordial y amable con los colaboradores del ICBF
8.Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales.	SI	Póliza de cumplimiento	Se aplica cuando sea necesario y el ICBF así lo disponga
9.Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	SI	documentos requerido	Se aplica cuando sea necesario y el ICBF así lo disponga
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. 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	Documentos: Informe Detallado de Obligaciones, Informe de supervisor, pagos a la seguridad social. Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	La contratista evidencia un trato amable y cordial con los colaboradores del ICBF
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Documento: Póliza de Garantías inicial y de la adición y prórroga Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	La contratista asume con responsabilidad las actividades generadas de las obligaciones específicas del contrato.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.	SI	Documento: Certificaciones, Formularios, Correos Electrónicos, Asistencias. Ubicación: En el equipo asignado por el ICBF, Grabaciones Teams.	La contratista desarrolla sus actividades relacionadas con el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.	SI	Documentos: Carpetas Digitales de contratos, pla de acción y plan de fortalecimiento técnico del SNBF. Ubicación: En el equipo asignado por el ICBF	La contratista cuenta con un plan de acción y plan de fortalecimiento técnico anual para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Documentos: Actas, listados de asistencia, Informe de supervisor, cualquier tipo de informe solicitado por el supervisor con relación al objeto contractual. Ubicación: Carpetas de share point.	La contratista cumple la articulación de las instancias y agentes del SNBF a través de reuniones de trabajo convocadas.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de información objeto del presente contrato.	SI	Documentos: Carpetas digitales, aplicativos gisepsy, secop II, SUIN. Ubicación: Share point	La contratista cumple con el cuidado y la custodia de la información de acuerdo con lo establecido en el formato de confidencialidad.

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

Cualquier copia impresa de este documento no considerará 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



Main table with 4 columns: Item description, Status, Evidence/Links, and Observations. Contains items 3 through 11.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedece 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 "NA" 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.

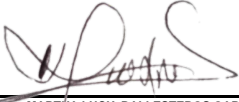
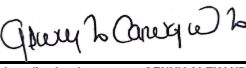
Table with 4 columns: Description, SI, X, NO. Row 1: Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? (SI, X, NO)

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

Cualquier copia impresa de este documento no considerará 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



Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI	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	25 de febrero 2025		
			
Nombre Supervisor: MARTHA LUCIA BALLESTEROS GARCÍA Cargo Supervisor: DIRECTORA REGIONAL ENCARGADA	Nombre Legalizador de cuentas: GENNY ALEXANDRA CARVAJAL ACEVEDO Cargo Legalizador de cuentas: REFERENTE REGIONAL SNBF		
No Aplica	No Aplica		
Nombre Revisor Técnico	Nombre otro revisor		
Cargo Revisor Técnico	Cargo otro revisor		
Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.			