FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. ___23006282024____ DE 2024___

INFORME PERIODICO # 2

1. Datos generales

Período del informe	Desde el 12/09/2024 hasta 07/11/2024	Número de contrato/convenio:	23006282024
Tipo de contrato/convenio	PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha suscripción contrato/convenio:	9/09/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 12.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto

CONTRATAR SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) REGIONAL CORDOBA VIGENCIA 2024.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Jose Luis Doria Argumedo, Coordinador Administrativo	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Jose Luis Doria Argumedo Coordinador Administrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Jose Luis Doria Argumedo, Coordinador Administrativo	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Jose Luis Doria Argumedo, Coordinador Administrativo	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	n/a
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ - RECREVENTOS	Cédula o NIT:	34982868-2
Dirección:	CAR 11 B 54 76 - Barrio monteverde	Correo electrónico:	recreventos@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ
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:	12/09/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	12/09/2024	Fecha expedición R.P.:	9/09/2024
Fecha acta de inicio:	n/a	Fecha inicio del contrato/convenio:	12/09/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	n/a	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	n/a
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	n/a	Fecha de terminación:	31/12/2024

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

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	$ 12.000.000
Aporte ICBF	$ 12.000.000
Aporte Contratista (si aplica)	n/a

No. de CDP:	43924	Fecha CDP:	23/04/2024	Valor de CDP:	$ 17.850.000
No. de RP:	259224	Fecha RP:	9/09/2024	Valor de RP:	$ 12.000.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: n/a Valor Adición: n/a

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	n/a	Fecha CDP Adición:	n/a	Valor CDP Adición:	n/a
No. de RP Adición:	n/a	Fecha RP Adición:	n/a	Valor RP Adición:	n/a

Valor adición aporte contratista:	n/a
Fecha aprobación póliza de la adición	n/a

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: n/a Valor disminución : n/a

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	n/a	Fecha CDP	n/a	Valor CDP disminución :	n/a
No. de RP disminución :	n/a	Fecha RP disminución	n/a	Valor RP disminución :	n/a

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) n/a

Valor anticipo (si aplica):	n/a	Fecha pago anticipo (si aplica):	n/a
Porcentaje amortización (si aplica):	n/a	Período facturado:	n/a

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley. Se pagará al contratista así: Se realizará los pagos de manera mensual por cada servicio recibido a satisfacción por el supervisor del contrato. De igual manera el contratista debe soportar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. El ICBF pagará al contratista previa presentación de la factura, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Estatuto Tributario y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, las remisiones de entrega y recibo a satisfacción; la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de pago de 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.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones

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	6.000.000,00	5.604.202,00	395.798,00	2024-11-20 - 435814124	
TOTALES					

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	$ 12.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 12.000.000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
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	$ 12.000.000
Valor total pagado por el ICBF		$ 6.000.000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 6.000.000
Saldo pendiente por liberar **		

** 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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento de contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.R	53-44-101033706	9/09/2024	30/06/2025
Calidad del servicio			9/09/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			9/09/2024	31/12/2027
RCE	SEGUROS DEL ESTADO S.R	53-40-101011015	9/09/2024	31/12/2024

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)
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
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		
Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo	SI		
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de	SI		
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	SI		
Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los	SI		
Eje 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	Plan de gestion ambiental de la entidad	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	Informe de actividades, expediente contractual	
Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Informe de actividades, expediente contractual	
Eje de Seguridad de la Información			
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	si	Formato de confidenciabilidad de la informacion	
• Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF,	SI		
Eje de Calidad			
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá	**SI**		
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Hojas de vida del personal	
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)**	
Cumplir Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	SI	Informe de actividades, expediente contractual	
Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato, especialmente a la reunión de inicio del contrato.	SI	Informe de actividades, expediente contractual	
Garantizar la calidad de los elementos del servicio prestado.	SI	Informe de actividades, expediente contractual	
Entregar la factura con las condiciones acordadas y con el cumplimiento de las normas establecidas.	SI	Informe de actividades, expediente contractual	
El contratista cumplirá con la totalidad de las especificaciones de la ficha técnica especiales	SI	Informe de actividades, expediente contractual	

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

Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, que 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	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Atender los requerimientos, instrucciones 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.	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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.	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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.	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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	Sl	Informe de actividades, expediente contractual	
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)**
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	Informe de actividades, expediente contractual	
Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Atender los requerimientos, instrucciones 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	Informe de actividades, expediente contractual	
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales de sus trabajadores, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.	si	Conceptos medicos ocupacionales	
El contratista asumirá la responsabilidad de los imprevistos que se presenten durante la ejecución del contrato, excepto por fuerza mayor o caso fortuito.	si	Informe de actividades, expediente contractual	

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

Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización exitosa de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA	si	Hojas de vida del personal	
Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Presentar mensualmente un informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. Este informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF	si	Informe de actividades, expediente contractual	
Cumplir con el Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas	si	Informe de actividades, expediente contractual	

(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.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

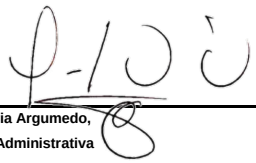
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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 17/12/2024



Firma

Jose Luis Doria Argumedo,
Coordinador Administrativa

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

LAURA PATRICIA PINTO CARVAJAL.

LAURA PATRICIA PINTO CARVAJAL
Contratista Grupo Administrativo

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