FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.

INFORME ...

1. Datos generales

Período del informe	12/12/2024 al 10/01/2025	Número de contrato/convenio:	86004032024
Tipo de contrato/convenio	INTERVENTORÍA	Fecha suscripción contrato/convenio:	6/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 66.173.309	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	11/02/2025
		Prorroga (hasta cuándo):	11/03/2025

Objeto

Realizar interventoría administrativa técnica y financiera del contrato cuyo objeto es realizar los estudios y diseños del centro de desarrollo infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LilianaPatriciaOrtegaAcosta-CoordinadoraGrupoAdministrativo	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LilianaPatriciaOrtegaAcosta-CoordinadoraGrupoAdministrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LilianaPatriciaOrtegaAcosta-CoordinadoraGrupoAdministrativo	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	Designacion Coordinadora Grupo Administrativo memorando 30/05/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LilianaPatriciaOrtegaAcosta	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO**	Cédula o NIT:	**9731335-1**
Dirección:	**CRA 9 A #15B - 20 B/ EL DORADO - MOCOA (PUTUMAYO)**	Correo electrónico:	asanchezcivil@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO**
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	12/12/2024	Hasta cuándo:	11/02/2025
Fecha aprobación pólizas:	9/12/2024	Fecha expedición R.P.:	6/12/2024
Fecha acta de inicio:	12/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	12/12/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	31/12/2024	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	11/03/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	24/01/2025	Fecha de terminación:	11/03/2025

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	66.173.309	
Aporte ICBF	$	66.173.309	
Aporte Contratista (si aplica)	$	-	

No. de CDP:	58624	Fecha CDP:	19/09/2024	Valor de CDP:	$ 66.173.309
No. de RP:	341624	Fecha RP:	6/12/2024	Valor de RP:	$ 66.173.309

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: | Fecha CDP Adición: | Valor CDP Adición:

No. de RP Adición: | Fecha RP Adición: | Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: | Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : | Fecha CDP disminución : | Valor CDP disminución :

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 66.173.309,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): | Período facturado:

Forma de Pago:

FÓRMULA PARA DETERMINAR EL VALOR A PAGAR:				
No.	**TIPO DE REMUNERACIÓN**	**CONCEPTO Y PORCENTAJE FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO**	**FÓRMULA PARA DETRMINAR EL VALOR A PAGAR**	**REQUISITO DE COMPONENTES**
1	COMPONENTE: ACTIVIDAD 1 ACTIVIDAD 2 ACTIVIDAD 3	Corresponde al pago del 30% del valor de la ejecución del contrato referente al costo total de los componentes presentados en la oferta económica, incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará con la entrega corresponde a los numerales: 8.1. Actividad 1: viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir. 8.2. Actividad 2: diagnósticos para la identificación de actividades a realizar correspondientes a estudios, diseños. 8.2.1 Actividad 3: elaboración de estudios y diseños. 8.2.1.1. Estudio normativo. 8.2.1.2. Estudio geotécnico. 8.2.1.3. Investigación del subsuelo. 8.2.1.4. Ensayos de laboratorio. 8.2.1.5. Caracterización geomecánica detallada. 8.2.1.6. Contenido general del estudio geotécnico. 8.2.1.7. Análisis y recomendaciones. 8.2.1.8. Levantamiento topográfico.	Aprobar por parte del ICBF el informe mensual y todos los documentos solicitados en los numerales mencionados en este cuadro. Contra porcentaje de avance registrado en el contrato
2	COMPONENTE ACTIVIDAD 3	Corresponde al pago del 50% del valor de la ejecución del contrato referente al costo total de los componentes presentado en la oferta económica, incluido IVA. Dicho valor será pagado a través de una suma variable mensual asociada al porcentaje de avance del contrato.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará con la entrega corresponde a los numerales: 8.2.1.9. Diseño arquitectónico. 8.2.1.9.1. Esquema básico. 8.2.1.9.2. Anteproyecto arquitectónico. 8.2.1.9.3. Proyecto arquitectónico definitivo. 8.2.1.10. diseño estructural. 8.2.1.10.1. Cantidades, especificaciones y proceso constructivo del diseño estructural. 8.2.1.10.2. Entregables del diseño estructural. 8.2.1.11. Estudio de vulnerabilidad sísmica (y diseños de reforzamiento estructural, si aplica). 8.2.1.11.1. Cantidades, especificaciones y proceso constructivo del reforzamiento estructural. 8.2.1.11.2. Entregables del estudio de vulnerabilidad sísmica. 8.2.1.12. Diseño hidrosanitario, de red contra incendios y red de gas. 8.2.1.13. Diseño eléctrico, telefónico, voz y datos. 8.2.1.14. Presupuesto, programación,	Aprobar por parte del ICBF el informe mensual y todos los documentos solicitados en los numerales mencionados en este cuadro. Contra porcentaje de avance registrado en el contrato
3	PAGO FINAL	Corresponde al pago del 20% del valor de la ejecución del contrato referente al costo total de los componentes presentado en la oferta económica, incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: Entrega de documentos, planos, informes abalados por interventoría, junto con todos los componentes solicitados en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN.	Recibo a satisfacción de los estudios y diseños, aprobados por la interventoría y por parte del ICBF. NOTA: el pago restante del valor variable se cancelará contra el acta de terminación debidamente suscrita

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 86004032024 de 06 de diciembre de 2024, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de Realizar interventoría administrativa técnica y financiera del contrato cuyo objeto es realizar los estudios y diseños del centro de desarrollo infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . 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	$ -	$ -	0		
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	$ 66.713.309
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 66.713.309
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 66.713.309
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 66.713.309
Valor total pagado por el ICBF		$ 0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 0
Recursos reintegrados al ICBF		$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 66.713.309
Saldo pendiente por liberar **		$ 0

** 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*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS MUNDIAL	CHU-100036166	31/01/2025	30/09/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			31/01/2025	30/09/2025
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			31/01/2025	20/04/2028

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)
Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Si	001 CERTIFICACIÓN DESIGNACIÓN SST 002 HOJA DE VIDA SISO	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
2.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	Si	003 MATRIZ DE PELIGROS	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	004 INDUCCIÓN	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Si	005 MATRIZ DE EPP	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Si	006 CERTIFICADOS MEDICOS OCUPACIONALES	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
6.Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	Si	007 ESTADISTICA AT	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
7.Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	N/A	008 CERTIFICACIÓN NO TRABAJOS EN ALTURA	ver carpeta 1. Obligaciones SIGE SST
Obligaciones del Eje Gestión Ambiental			**Observaciones (iv)**
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	NA	009 Certificado buenas prácticas ambientales	ver carpeta 2. Obligaciones del eje ambiental
2.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	010 Certificación NO REQUIERE permisos ambientales	ver carpeta 2. Obligaciones del eje ambiental
3.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NA	011 Certificado NO MANEJO de sustancias químicas	ver carpeta 2. Obligaciones del eje ambiental
4.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	NA	012 Certificado NO GENERACIÓN residuos especiales y/o peligrosos	ver carpeta 2. Obligaciones del eje ambiental
Obligaciones del eje de Gestión de Calidad			**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	013 CERTIFICACIÓN PERSONAL DE OFERTA	ver carpeta 3. Obligaciones del eje de gestión de calidad
2.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	014 CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN EFICIENTE	ver carpeta 3. Obligaciones del eje de gestión de calidad
Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.			**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	015 CERTIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD 016 FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	ver carpeta 4. Obligaciones del eje de seguridad de la información
2.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	017 CERTIFICACION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 018 FORMATO AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	ver carpeta 4. Obligaciones del eje de seguridad de la información
3.Informar al supervisor en el momento 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.	SI	019 Certificado NO INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ver carpeta 4. Obligaciones del eje de seguridad de la información

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 Específicas del Contratista:	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 y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
2.Revisar y avalar las programaciones de actividades elaboradas por el contratista en los términos previstos en el numeral 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas, documento que deberá contemplar todas las consultorías que se ejecutarán, con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato de consultoría objeto de la presente interventoría, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.	SI	3. Cronograma	Ver carpeta 6. Informe Q2
3.Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de consultoría. Lo anterior, en caso de que el contratista no cumpla con las condiciones y términos exigidos en la programación de cada inmueble.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
4.Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría.	SI	1. Diagnóstico inicial CDI 1. Documento de viabilidad TJF - CDI 1. Acta comité visita técnica	Ver carpeta 5. Informe Q1 y en 1.1 viabilidad TJF y 1.2 Diagnóstico
5.Revisar los procedimientos presentados por el contratista para la ejecución del contrato, de acuerdo con las programaciones propuestas para el desarrollo del contrato de consultoría. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
6.Exigir al contratista el cambio de procedimientos o equipos, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de los estudios y diseños.	NO	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato-Numeral 7	No fue necesario el cambio de procedimientos o equipos.
7.Solicitar la re-elaboración de los estudios y diseños que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.	NO	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato-Numeral 7	No fue necesario solicitar re-elaboración de estudios y diseños en el presente corte.
8.Velar por que el contratista presente adecuadamente los resultados obtenidos de los ensayos y/o laboratorios requeridos para el control de calidad de los estudios que se realicen para elaboración de los diseños, comprobando que estos sean de un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.	SI	*1. Informe de patología ICBF *2. Estudio Geotécnico ICBF *3. Informe de Vulnerabilidad ICBF 4. Plano de localización de sondeos y apiques *5. Plano de ensayos *Planos estructurales del 1 al 4 *Planos de lesiones del 1 al 3	ver carpeta 5. Informe Q1, luego carpeta 1.2 Diagnóstico y luego carpeta 2. Geotécnia
9.Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.	N/A	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato-Numeral 7	Por la naturaleza del contrato, siendo éste un contrato de CONSULTORÍA no se lleva BITÁCORA.
10.Verificar y avalar los soportes correspondientes que acrediten la calidad y experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de consultoría, de conformidad con el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de dichos soportes por parte del contratista.	SI	2. Concepto aprobación equipo de trabajo	Ver carpeta 5. Informe Q1
11.Verificar la permanencia y funciones del personal que integra el contrato de consultoría, sobre lo cual se dejará constancia diaria en la bitácora.	N/A	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato-Numeral 7	Por la naturaleza del contrato, siendo éste un contrato de CONSULTORÍA no se lleva BITÁCORA.
12.Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de consultoría, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la elaboración de los proyectos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en cada contrato. En caso de que el contratista solicite cambios de personal durante la ejecución de su contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, y verificar que cumpla con lo establecido en el anexo de Perfiles Mínimos Requeridos, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.	NO	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato-Numeral 7	En el presente mes, nó fue necesario, ni se reportó ninguna novedad en cuanto a los profesionales mínimos de la oferta Inicial
13.Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.	SI	1. Acta comité visita técnica	Ver carpeta 5. Informe Q1, luego 1.1 Viavilidad TJF, luego 1.6 Visita técnica
14.Aprobar los cortes de ejecución del proyecto, así como solicitar al contratista informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
15.Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y los documentos anexos que hacen parte de cada contrato objeto de interventoría, y emitir los conceptos técnicos que considere la interventoría necesarios para su correcta ejecución.	SI	7. Certificado de revisión, aprobación y aval	ver carpeta 1. mes 1
16.Aprobar las programaciones de acuerdo con las actividades proyectadas por parte del contratista para la ejecución de su contrato	SI	7. Certificado de revisión, aprobación y aval	ver carpeta 1. mes 1
17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.	SI	1. Acta comité visita técnica	Ver carpeta 5. Informe Q1, luego 1.1 Viavilidad TJF, luego 1.6 Visita técnica
18.Revisar y avalar el plan de contingencia frente a eventuales suspensiones del contrato de consultoría, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la consultoría a la mayor brevedad posible.	NO	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato-Numeral 7	NO HA SIDO NECESARIA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA

19.Revisar y aprobar los informes de diagnóstico entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.	SI	*1. Informe de patología ICBF *2. Estudio Geotécnico ICBF *3. Informe de Vulnerabilidad ICBF 4. Plano de localización de sondeos y apiques *5. Plano de ensayos *Planos estructurales del 1 al 4 *Planos de lesiones del 1 al 3	ver carpeta 5. Informe Q1, luego carpeta 1.2 Diagnóstico y luego carpeta 2. Geotécnia
20.Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente	SI	7. Certificado de revisión, aprobación y aval 0. Informe de avance interventoría No. 02 1. Esquema Básico Propuesta Arquitectónica 2. Balance general de áreas	ver carpeta 1. mes 1 ver carpeta 6. Informe Q2
21.Conocer y cumplir con todas las normas vigentes (Nacionales y municipales) exigidas para la aprobación de cada uno de los productos de estudios y diseños requeridos por el ICBF y los solicitados por la oficina de planeación municipal o curaduría, empresas de servicios, así como las requeridas para la construcción de edificaciones y las demás normas técnicas aplicables al proyecto.	SI	1. Documento de viabilidad TJF 1.3 Certificado de urbanismo ICBF-SAN FRANCISCO 1.4 Certificado clasificación de suelo 1.5 Certificado de línea de paramento - ICBF SAN FRANCISCO 1.6 Certificacón E.S.P los Nogales 1.7. Certificado de disponibilidad servicio de aséo 1.8. Disponibilidad de energía	Ver carpeta 1. mes 1 , luego 5. Informe Q1, luego 1.1 Viabilidad TJF
22.Revisar y confirmar que el contratista consultor dentro de los estudios y diseños tenga en cuenta los requisitos requeridos por las entidades competentes para la obtención oportuna de las licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del proyecto, y entregarlas al supervisor del contrato de interventoría.	NO	7. Certificado de revisión, aprobación y aval 0. Informe de avance interventoría No. 02 1. Esquema Básico Propuesta Arquitectónica 2. Balance general de áreas	ver carpeta 1. mes 1 ver carpeta 6. Informe Q2
Obligaciones específicas de carácter administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Verificar que el contratista se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, programaciones y demás condiciones pactadas en el contrato de consultoría.	SI	3. Cronograma 4. Primer modificación Contrato No. 86004032024 4.1. CERTIFICADO INTERVENTORIA 4.2 Oficio solicitud prórroga No. 01	Ver Carpeta 1. Mes 1, luego 6. Informe Q2
2.Mantener permanente comunicación con el contratista y realizar el seguimiento periódico a los avances según las programaciones pactadas tanto para la elaboración de los estudios y diseños como para la presentación de informes.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
3.Contar con una herramienta tecnológica tipo Microsoft Project o similar que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la programación del contrato de consultoría.	SI	3. Cronograma	Ver carpeta 6. Informe Q2
4.Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.	N/A	-	Por la naturaleza del contrato, siendo éste un contrato de CONSULTORÍA, todas las acyividades contempladas se contratan por la modalidad ENTREGA DE PRODUCTOS.
5.Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.	SI	1. Director 2. Arquitecto 3. Topógrafo 4. Ingeniero Estructural 5. Geotecnista 6. Ingeniero Hidrosanitario 7. Ingeniero Eléctrico 8. Ingeniero de costos y presupuesto 9. Abogada	Ver carpeta 5. Informe Q1 y luego la carpeta 3. Equipo mínimo Interventoría
6.Programar y coordinar con el contratista y el supervisor del contrato de interventoría del ICBF las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités técnicos, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.	SI	1. Acta comité visita técnica	Ver carpeta 5. Informe Q1, luego 1.1 Viavilidad TJF, luego 1.6 Visita técnica
7.Exigir la asistencia del contratista y acompañarlo a las reuniones posteriores a la suscripción del acta de inicio del contrato de consultoría, reuniones que se adelantarán en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio y a la cual asistirán también representantes del ICBF (supervisor y/o apoyo a la supervisión), Director Regional, Coordinador del Centro Zonal, en la cual se acordarán horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.	N/A	-	Por la naturaleza del contrato, siendo este un contrato de CONSULTORÍA, no se requiere un acuerdo de jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.
8.Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el ICBF a través del supervisor del contrato de interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.	NO	-	En el presente mes no se presentaron observaciones o aclaraciones solicitadas por ICBF
9.Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.	SI	Todos los archivos contenidos en la carpeta del presente mes	VER CARPETA 1. MES 1
10.Realizar y suscribir actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría, y entregar copia de estas al supervisor del contrato.	SI	1. Acta comité visita técnica	Ver carpeta 5. Informe Q1, luego 1.1 Viavilidad TJF, luego 1.6 Visita técnica
11.Elaborar y suscribir oportunamente con el supervisor del contrato de interventoría, el acta de terminación del contrato de interventoría, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.	NO	-	Actualmente el contrato se encuentra en desarrollo, por tanto aún no se han subscrito documentos por concepto de TERMINACIÓN del mismo.
12.Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato de consultoría.	NO	-	Actualmente el contrato se encuentra en desarrollo, por tanto aún no se han subscrito documentos por concepto de TERMINACIÓN del mismo.

Obligaciones específicas de carácter jurídico	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1.Verificar la ejecución del contrato y el no retraso injustificado	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
2.Responder los derechos de petición allegados y de su competencia	NO	-	Durante el presente periodo de ejecución, no se presentó ningún derecho de petición o similar.
3.Gestionar oportunamente con el contratista toda la documentación requerida para suscribir el acta de inicio.	NO	-	No fue necesaria la gestión de documentación para la suscripción del acta de inicio, debido a que el contratista de Consultoría dio cumplimiento a lo establecido en el contrato.
4.Suscribir con el supervisor de su contrato la correspondiente acta de inicio.	SI	4. Acta de inicio de Interventoría	ver carpeta 5. Informe Q1
5.Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.	SI	5. Pólizas anexo 0-2 5. Póliza anexo 3 modificación No. 1	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
6.Solicitar las modificaciones al contrato de consultoría (si aplica), las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de consultoría, la interventoría deberá informar al supervisor del contrato para que se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore la interventoría deberán ser de manera escrita y de conformidad con los contemplado en los procedimientos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del ICBF, en el proceso de contratación.	SI	3. Cronograma 4. Primer modificación Contrato No. 86004032024 4.1. CERTIFICADO INTERVENTORIA 4.2 Oficio solicitud prórroga No. 01 5. Póliza anexo 3 modificación No. 1	Ver Carpeta 1. Mes 1, luego 6. Informe Q2
7.Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos con el objeto de conminarlos a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato de consultoría.	NO	-	En el presente mes no se presentaron incumplimientos por parte del contratista de consultoría MIGUEL ROBLES S.A.S.
8.Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. La interventoría, antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales, debe requerir al contratista para el cumplimiento y otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.	NO	-	En el presente mes no fue necesario tramitar solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista de consultoría MIGUEL ROBLES S.A.S.
9.Apoyar en la elaboración del acta de liquidación del contrato de consultoría, junto con la elaboración y preparación de los documentos requeridos para dicha etapa.	NO	-	Actualmente el contrato se encuentra en desarrollo, por tanto aún no se requiere la elaboración de acta de liquidación del mismo.
10.Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.	NO	-	Por la naturaleza del contrato, siendo este un contrato de CONSULTORÍA, no se requiere pagos mensuales debido a que se realizan pagos totales por productos entregados.
Obligaciones específicas de carácter financiero	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Efectuar las gestiones necesarias ante el contratista para que remita la información financiera de su contrato, tanto al ICBF como a la Interventoría, dentro de los plazos establecidos.	NO	-	No fue necesaria la gestión de información financiera del contrato de consultoría, debido a que el contratista de Consultoría dio cumplimiento a lo establecido en el contrato.
2.Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos y controles financieros establecidos en su contrato o modificaciones contractuales posteriores.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
3.Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.	NO	-	En el presente mes, la entidad contratante no realizó ningún requerimiento
4.Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de las consultorías con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico-administrativas, de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que el ICBF deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de consultoría y/o el cumplimiento de este.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
5.Analizar y validar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato, conceptuar sobre la necesidad de su ejecución y analizar su incidencia en el valor del contrato de consultoría, adjuntando para el efecto el acta de mayores y menores cantidades e ítems no previstos, solicitando al ICBF la respectiva modificación del contrato de consultoría.	NO	-	En el presente mes, no se modificaron los ítems de la propuesta inicial
6.Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato de consultoría; (ii) Estado financiero del contrato de consultoría en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas del contrato de consultoría; (iv) Estimación de perjuicios del contrato de consultoría; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en el contrato de consultoría. En estos casos, la interventoría preparará los documentos que al respecto se requieran.	NO	-	Actualmente el contrato se encuentra en desarrollo, por tanto aún no se requiere la elaboración de acta de liquidación del mismo.
7.Proponer correctivos en el menor tiempo posible a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de consultoría.	NO	-	No ha sido necesario proponer correctivos al desarrollo contractual del contrato.
8.Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contrato de consultoría, mensualmente y al finalizar el contrato de interventoría, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de consultoría.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2

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.Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de consultoría llevando un registro de cada una de las operaciones.	SI	0. Informe de avance de interventoría No. 01 0. Informe de avance de interventoría No. 02 7. Certificado de revisión, aprobación y aval	Ver carpeta 5. Informe Q1 Ver carpeta 6. Informe Q2
10.Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble	NO	-	En el presente mes no se ha ejecutado el ítem de elaboración de costos y presupuesto.

(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 10/01/2025

Liliana Patricia Ortega Acosta
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Miguel Horacio Robles Guerrero
CONTRATISTA CONSULTORÍA
MIGUEL ROBLES S.A.S.

JHON JAIRO MUÑOZ OVIEDO
Profesional apoyo tecnico

Allan Edward Sánchez Quiceno
Director de Interventoría

Proyecto: Jhon Jairo Muñoz Oviedo
Contratista Grupo Administrativo

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