FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 342 DE 2024
INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) __1__

1. Datos generales

Período del informe	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	Número de contrato/convenio:	70003422024
Tipo de contrato/convenio	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/08/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$34.610.400,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos y administrativos aportando alimentos de alto valor nutricional para Niñas y Niños mayores de 12 meses, adolescentes, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia; adultos mayores y familias en condiciones de vulnerabilidad que no sean beneficiarios de los programas del ICBF del Municipio del Majagual, departamento de Sucre.

Alcance del objeto (si aplica)

No Aplica.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Paola Andrea García Guerrero	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Paola Andrea García Guerrero
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Paola Andrea García Guerrero Profesional Universitario GAT	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	10/09/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Paola Andrea García Guerrero	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:	ALCALDIA DE MAJAGUAL	Cédula o NIT:	8 9 2 2 8 0 0 5 7 -6
Dirección:	CL 5 19 45 BRR CENTRO	Correo electrónico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUIS GERMAN SAMPAYO MANRIGUE	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	LUIS GERMAN SAMPAYO MANRIGUE
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:	26/08/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	9/09/2024	Fecha expedición R.P.:	No aplica
Fecha acta de inicio:	9/10/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	26/08/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		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 **$34.610.400,00**

Aporte ICBF **$34.610.400,00**
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	N/A	Fecha CDP:	N/A	Valor de CDP:	N/A
No. de RP:	N/A	Fecha RP:	N/A	Valor de RP:	N/A

(+) 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)

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____
Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ 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

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

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
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	
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$34.610.400,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$34.610.400,00
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	$34.610.400,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$34.610.400,00
Valor total pagado por el ICBF		$34.610.400,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$34.610.400,00
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		
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

Fecha estado de cuenta NO APLICA

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	40208492	27/08/2024	12/01/2026

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)
I SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.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 convenio.	SI	Acta de inspección para apertura de punto de entrega reaizada el 27/06/2024, el acta se encuentra en la carpeta de GAT- 2024- SUPERVISION CONVENIOS - MAJAGUAL - SOPORTES INFORME DE SUPERVISION	La Alcaldía establecio un punto de almacenamiento de la AAVN el cual cumple con las condiciones para realizar dicha actividad.
2.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Actas de reunión realizadas el 09/10/2024, se encuentra ubicada en la carpeta GAT - 2024- SUPERVISION DE CONVENIOS - ACTAS DE SUPERVISIÓN	Se realizo reunión para socializar las obligaciones contractuales y clausulas SIGE y ejecución del convenio.
3.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	NO	No se identifican elementos de protección personal en la realizacion de la entrega AAVN.	
4.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del convenio.	SI	Información que no ha sido suministrada por parte de la alcaldía.	
5.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 convenio.	N/A	A la fecha no se han presentado accidentes de trabajo.	
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	En la bodega no permanecen personas solo realizan mensualmente la actividad de embalaje de la bienestarina para su distribución.	
II. GESTION 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	El personal involucrado en la ejecuón del convenio pertenece a la alcaldía municipal.	
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividadinterna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta de reunión realizada el día 09/10/2024 de infromación básica del ICBF se encuentra en la carpeta digital GAT - 2024- SUPERVISION DE CONVENIOS - ACTAS DE SUPERVISIÓN	Se realizo reunión para socializar las obligaciones contractuales y clausulas SIGE y la información básica del ICBF.
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	A la fecha no se ha aplicado encuestas de percepcion de la prestación del servicio.	
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	A la fecha no se ha presentado acciones de mejora.	
5.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	N/A	Para el convenio no se realiza esta actividad ya que el punto de entrega solo almacena la bienestarina	

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.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	Actas de entrega de AAVN correspondiente al presente mes.	
III. 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 convenio una vez se firme el convenio.	SI	El formato F5G7ABS firmado, se encuentra en la carpeta de GAT - 2024- SUPERVISION CONVENIOS- MAJAGUAL - SOPORTES INFORMES DE SUPERVISION	
2.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del convenio	SI	No se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la informacion	
3.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	Formato F4G7ABS firmado, se encuentra en la carpeta de GAT - 2024- SUPERVISION CONVENIOS- MAJAGUAL - SOPORTES INFORMES DE SUPERVISION	
4.Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	El formato F25G7ABS firmado, se encuentra en la carpeta de GAT - 2024- SUPERVISION CONVENIOS- MAJAGUAL - SOPORTES INFORMES DE SUPERVISION	
IV. GESTIÓN AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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 convenio, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad Territorial.	SI	El formato F33.G7.ABS firmado, se encuentra en la carpeta de GAT - 2024- SUPERVISION CONVENIOS- MAJAGUAL - SOPORTES INFORMES DE SUPERVISION	
2. Utilizar productos, empaues y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	Para el convenio no se realiza utilización de prodcutos o materiales adicionales para la ejecución del convenio.	
3.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	Para el convenio no aplica dado que solo se realiza almacenamiento de AAVN	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Municipio: MAJAGUAL Responsable: NORA LUZ MARTINEZ YEPES Identificado con cedula 64747167, asignado por la alcaldia de majagual Cupos: 900	Información de bodega y concepto emitido por el ICBF.
2.Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Se realizó entrega oportuna de los alimentos de Alto Valor Nutricional a los usuarios.	• Actas de entrega • Formatos de entrega usuarios.
3.Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	Durante este mes no se reliza visita de acompañamiento en el Municipio.	
4.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Hasta el momento no se han presentado dificultades.	
5.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	Se realizó la entrega oportuna de los alimentos de Alto Valor Nutricional.
6.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos control de Inventario del ICBF. Actas de entrega de AAVN operador logistico. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	Se llevó el control por escrito del formato de inventarios definido por el ICBF donde se registró el movimiento de los alimentos y las personas responsables de su recibo y distribución. Se realizó recepción y verificación de las planillas con registro de firma de los titulares de derecho que recibieron los alimentos de Alto Valor Nutricional en el Municipio de Majagual.

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

7.En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	NO	No se identifican documentos o registro fotografico que garantice que el transporte de AAVN se realiza en condiciones que garanticen su custodia e inocuidad.	
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI	Actas de reunión realizadas el 09/10/2024, se encuentra ubicada en la carpeta GAT - 2024- SUPERVISION DE CONVENIOS - ACTAS DE SUPERVISIÓN	
9.Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Durante el periodo correspondiente al presente informe no hemos sido convocados a mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana, estamos prestos a asistir en el momento que se requiera.	
10.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Hasta el momento no han llegado requerimientos por parte del ICBF para dar respuesta a los organismos de control del estado y/o novedades presentadas en las visitas realizadas por parte de la interventoría y/o el ICBF.	
11.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	Hasta el momento no se han presentado vencimientos, averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida por lo anterior no se ha cancelado nada y el AAVN ha sido almacenado y custodiado correctamente.	
12.Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Este mes no se realizo visita al punto de almacenamiento por parte del ICBF. □	
13.Al finalizar el convenio, la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	N/A	No se ha terminado el convenio.	

(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

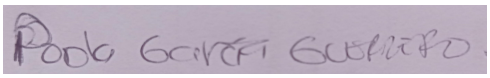
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de 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 02/12/2024



Paola Andrea García Guerrero	Firma
Profesional Universitario	**Nombre Legalizado de cuentas**
	Cargo Legalizador de cuentas
Firma	Firma
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.

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