FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17003502025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 1_

1. Datos generales

Período del informe del 02/07/2025 al 31/07/2025		Número de contrato: 17003502025	
Tipo de contrato	Prestación de servicios	Fecha suscripción contrato: 26/06/2025	
Valor Inicial del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENT A Y DOS PESOS MCTE ($36,335,582)	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS . P		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Especializado código 2028 grado 15	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Especializado código 2028 grado 15
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Especializado código 2028 grado 15	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO,	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: Indique la fecha de inicio .02/07/2025		Hasta cuándo: 31/12/2025	
Fecha aprobación pólizas: 02/07/2025		Fecha expedición R.P.:	26/06/2025
Fecha acta de inicio: N/A		Fecha inicio del contrato:	2/07/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2025

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 36.335.582
Aporte ICBF	$ 36.335.582
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	17625	Fecha CDP:	16/01/2025	Valor de CDP:	$ 45.975.395
No. de RP:	324025	Fecha RP:	26/06/2025	Valor de RP:	$ 36.335.582

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP _____ Valor CDP disminución : _____

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $36,335,582

Valor anticipo (si aplica): NA Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): NA Período facturado: _____

ICBF pagará el valor del contrato de acuerdo con las actividades realizadas y ejecutadas por el contratista, previa presentación del informe que señale claramente los servicios entregados y el número de beneficiarios, el cual deberá describir número de actividades realizadas y los detalles de su ejecución; el informe deberá estar acompañado de las evidencias y soportes de su ejecución, además estar aprobado por el supervisor, quien dejará constancia sobre el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados.
Los pagos se realizarán de acuerdo con las actividades realizadas dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de la factura correspondiente a las actividades ejecutadas, el certificado del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Siif Nación 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. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de () N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
02/07/2025 al 31/07/2025	1/08/2025	N/A	N/A

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)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES					

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

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$36,335,582
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$36,335,582
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	$36,335,582
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$36,335,582
Valor total pagado por el ICBF		$ 0,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 0,00
Recursos reintegrados al ICBF (comprobante Nro. X.x.x.)		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$36,335,582
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta N /A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO SA**	**42-40-101049703**	25/06/2025	30/06/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			25/06/2025	31/12/2028
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES			25/06/2025	31/12/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			25/06/2025	30/06/2026

13. Sanciones

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A			
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A			
	Parcial		N/A			
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A			

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado) formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuetra la hoja del vida de la persona encargada del contacto directo con la supervisora	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	Si	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra el Formato designación de responsable de SST, con hoja de vida y soportes	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
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	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico,se encuentra la Matriz de Peligros y riesgos del contratista	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
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	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico,se encuentra el formato de inducción y reinducción de SST del contratista, con lista de assitencia	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Si	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico,se encuentra la lista de verificción de elemenos de emergencia del contratisa	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuetra el formato de Compromiso de confidencialidad suscrito por el Contratista	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
2. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato		En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra el formato de Autoirzación de tratamietno de datos suscrito por el Contratista	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
3. Informar al supervisor en el momento en que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA		
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL ¬	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad	NO APLICA		
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, quedaran la descrpción de las Libreas y lapiceros de materiales amigables con el medio ambiente	En el Ondrive AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuetran las certificaciones del supervisor del contrato□	En el Ondrive AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato en SECOP II, para su aprobación	SI	En el SECOP II reposan las pólizas aprobadas	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra el acta No. 1 del 03/07/2025	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato	SI	Se creo carpeta en el Ondrive Instituto Colombianao de Bienestar Familiar /AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO, para subir allí toda la informaicón del contrato	Se compartió el enlace de la carpet con el contatista
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Cuando aplique con actas de reunión	
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentrará el Primer Informe de actividades (recepcion de bonos para tardes de bienestar, torneos relampago y dia del servidor público)	En el Ondrive AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO

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. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, y de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato, se encontrara la cuenta de cobro de larecepcion de bonos para tardes de bienestar, torneos relampago y dia del servidor público	En el Ondrive AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentrara la primera certificación de las actividades del mes de julio	En el Ondrive AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO
9.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	NO APLICA	NO APLICA	
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	NO APLICA	NO APLICA	
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia	SI	Si se presentare algún mal trato, se remitirá memorando, informando	
12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones	NO APLICA	NO APLICA	
13. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento	NO APLICA	NO APLICA	
14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	SI	El 09/07/2025 se remtitió al contratista vía correo electrónico del manual de imagen corporativa, para la realización de las tlibretas par la actividad del Dia del Servidor Público, y el 29/07/2025 fue devuelto este manual por parte del contratista tambien por correo electrónico	En el Ondrive AÑO2025 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2025/CONTRATO FIRMADO
15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentran soportes que dan cuenta de la mismas	
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente	SI	se ha da cumplimiento al manual de contratación con las disposiciones	
17.El contratista deberá registrarse como proveedor ICBF una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta. Los soportes deberán remitirse dentro del día hábil siguiente al supervisor del contrato	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra el Pantallazo de registro como proeveedor ICBF	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
18. Suscribir el acta de liquidación	NO APLICA	NO APLICA	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar”, así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encoentraran las Verificaciones de los requerimientos de cada actividad	
2.Administrar Operar y ejecutar el plan de bienestar social laboral según las necesidades del ICBF, efectuando la entrega de los productos y servicios requeridos, en las actividades programadas en dicho plan, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico,, se encontraran las certificaciones de la ejecución de las actividades planteadas en el contrato	
3. Designar una persona encargada de mantener comunicación directa con el Supervisor del Contrato para atender todos los temas referentes a la ejecución del contrato	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra el Formato designación de responsable de SST, con hoja de vida y soportes	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
4.Suscribir el cronograma de actividades con el supervisor una vez inicie la ejecución del contrato	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra el acta No. 1 del 03/07/2025, con la socailización de obligaciones y cronograma de ejecucución de las actividades	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
5. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.	NO APLICA	NO APLICA	
6. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos	SI	Cuando se presente la necesidad, por medio de oficio dirigido a la supervisora	
7.Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en sistema de estímulos del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice el contratista	SI	Estos pagos deben estar incluidos en las cuentas cobro y factura	
8.Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato	SI	Estos costos deben estar incluidos en las cuentas cobro y factura	

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. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social donde detalle la logística utilizada y sus costos de acuerdo con el numeral 6.7 del presente documento	SI	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentrara el Informe de actividades con registro fotográfico listado de asistencia, y si aplica las encuesta de satisfacción Mínimo 30% de asistentes (formatos suministrados por el ICBF	
10. 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	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, debera estar el nforme de actividades con registro fotográfico	
11. 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	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Jurídico, se encuentra la certificación del contratista de no emplear menores de edad durante la ejecución del contrato	Según memorando No. 20253740000040053 del 14/07/2025
12.Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato	NO APLICA	NO APLICA	

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 1/08/2025

Firma

Nombre Supervisor OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO

Cargo Supervisor PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15

Firma

Nombre Legalizador de cuentas OSCAR EDUARDO MARIN LEON

Cargo Legalizador de cuentas PROFESIONAL CONTRATISTA