



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68004632025			
INFORME PERIODICO No. 2			
1. Datos generales			
Periodo del informe	1 al 31 de julio 2025	Número de contrato/convenio:	68004632025
Tipo de contrato/convenio	Prestación de Servicios profesionales	Fecha suscripción contrato/convenio:	20/06/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	37.574.400	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2025
Objeto	Prestar los servicios profesionales como referente regional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) en la regional Santander del ICBF, para la articulación y dinamización de políticas, planes, programas y estrategias orientadas a la garantía de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y familias, en los municipios del área de influencia.		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	EDELMIRA VALENCIA MENDOZA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	EDELMIRA VALENCIA MENDOZA - DIRECTORA REGIONAL ENCARGADA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	EDELMIRA VALENCIA MENDOZA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	20/06/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A
<i>(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</i>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	GENNY ALEXANDRA CARVAJAL ACEVEDO	Cédula o NIT:	63.344.994
Dirección:	Av. Bucaros Marsella Real Torre 4 Apto 401	Correo electrónico:	gennyalex@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	GENNY ALEXANDRA CARVAJAL ACEVEDO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación No Aplica (I):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	No Aplica		
<i>(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.</i>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	20/06/2025	Hasta cuándo:	31/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	20/06/2025	Fecha expedición R.P.:	20/06/2025
Fecha acta de inicio:	N/A	Fecha inicio del contrato/convenio:	20/06/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No Aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No Aplica
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	No Aplica	Fecha de terminación:	No Aplica
<i>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</i>			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 37.574.400		
Aporte ICBF	\$ 37.574.400		
Aporte Contratista (si aplica)	N/A		
No. de CDP:	74425	Fecha CDP:	16/06/2025
No. de RP:	74425	Fecha RP:	20/06/2025
Valor de CDP:	\$ 38.161.500		
Valor de RP:	\$ 37.574.400		
(+) ADICIONES			
Fecha Documento Adición:	No Aplica	Valor Adición:	-
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	No Aplica	Fecha CDP Adición:	No Aplica
No. de RP Adición:	No Aplica	Fecha RP Adición:	No Aplica
Valor CDP Adición:	-		
Valor RP Adición:	-		
Valor adición aporte contratista:	-		
Fecha aprobación póliza de la adición	No Aplica		
<i>Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.</i>			
(-) DISMINUCIONES			
Fecha Documento Disminución:	No Aplica	Valor disminución :	-
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución :	No Aplica	Fecha CDP disminución :	No Aplica
No. de RP disminución :	No Aplica	Fecha RP disminución :	No Aplica
Valor CDP disminución :	-		
Valor RP disminución :	-		
<i>Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.</i>			
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	-		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$	-
	Total	\$	-
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$	37.574.400
	Aporte en especie por EL ICBF	\$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$	-
	Total	\$	37.574.400
Valor total pagado por el ICBF		\$	2.152.700
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$	8.023.700
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		\$	29.550.700
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 las cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....

Fecha estado de cuenta 31 de julio 2025

12. Garantías

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

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Declaratoria de incumplimiento	Total	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Parcial	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Obligaciones del Eje de la Seguridad de la Información.			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental.			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF			
1.Designar al supervisor del contrato.	SI	Pantallazo del secop II	Se designa como supervisor del contrato a la Directora regional encargada
2.Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.	SI	informe detallado de obligaciones, informe de supervisión, pagos a la seguridad social.	Estos documentos se generan mes a mes con relación a la ejecución del contrato.
3.Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.	SI	informe detallado de obligaciones, informe de supervisión, pagos a la seguridad social.	Se realiza revisión de los productos detallados del contrato mes a mes.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de E CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.	SI	informe detallado de obligaciones, informe de supervisión, pagos a la seguridad social. Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	Se realiza revisión de los productos detallados del contrato mes a mes para su cumplimiento, igualmente se suministra la información requerida por el contratista.
5.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.	SI	Cumplimiento de la póliza Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	Se gestionara de acuerdo con las gestiones necesarias si se requiere adelantar sanciones pecuniarias a que haya lugar.
6.Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación.	SI	Actas, listados de asistencia	Se cumple mensualmente con los requerimientos, instrucciones y recomendaciones y otros solo en caso de que el supervisor lo solicite.
7.Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Correos electrónicos, memorandos.	Se evidencia un trato cordial y amable con los colaboradores del ICBF
8.Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales.	SI	Poliza de cumplimiento	Se aplica cuando sea necesario y el ICBF así lo disponga
9.Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	SI	documentos requerido	Se aplica cuando sea necesario y el ICBF así lo disponga
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA			
Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) Observaciones (iv)			

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	Documentos: Informe Detallado de Obligaciones, Informe de supervisor, pagos a la seguridad social. Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	La contratista evidencia un trato amable y cordial con los colaboradores del ICBF
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Documento: Póliza de Garantías inicial y de la adición y promoga Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y en el equipo asignado por el ICBF	La contratista asume con responsabilidad las actividades generadas de las obligaciones específicas del contrato.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.	SI	Documento: Certificaciones, Formularios, Correos Electrónicos, Asistencias. Ubicación: En el equipo asignado por el ICBF. Grabaciones Teams.	La contratista desarrolla sus actividades relacionadas con el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.	SI	Documentos: Carpetas Digitales de contratos, pla de acción y plan de fortalecimiento técnico del SNBF. Ubicación: En el equipo asignado por el ICBF	La contratista cuenta con un plan de acción y plan de fortalecimiento técnico anual para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Documentos: Actas, listados de asistencia, Informe de supervisor, cualquier tipo de informe solicitado por el supervisor con relación al objeto contractual. Ubicación: Carpetas de share point.	La contratista cumple la articulación de las instancias y agentes del SNBF a través de reuniones de trabajo convocadas.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.	SI	Documentos: Carpetas digitales, aplicativos sigepsy, secop II, SUIN. Ubicación: Share point	La contratista cumple con el cuidado y la custodia de la información de acuerdo con lo establecido en el formato de confidencialidad.
7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.	SI	Documentos: Informe Detallado de Obligaciones, carpetas digitales Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y Share point	La contratista entrega mensualmente el informe de las obligaciones contractuales y hace entrega a la supervisión del contrato de los archivos electrónicos realizados en la ejecución del contrato.
8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.	SI	Ubicación: En el aplicativo SIGEPCYP, en el SECOP II y Share point	La contratista guarda estricta reserva durante y después de la ejecución del contrato
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	SI	Documentos: Actas, oficios, correos electrónicos. Claves de acceso a sistemas de información (SIGEPCYP, SECOP II, Documentos compartidos en OneDrive, documentos en File Server) Ubicación: Aplicativos de información, OneDrive, File Server y equipo asignado por el	La contratista da respuesta a los requerimientos solicitados de acuerdo con sus obligaciones contractuales.
10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.	SI	Documentos: Actas, oficios, correos electrónicos. Claves de acceso a sistemas de información (SIGEPCYP, SECOP II, Documentos compartidos en OneDrive, documentos en File Server) Ubicación: Aplicativos de información, OneDrive, File Server y equipo asignado por el	La contratista da respuesta a los requerimientos solicitados de acuerdo con sus obligaciones contractuales.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.	SI	Documentos: Correos electrónicos, Memorandos, Certificaciones Ubicación: Outlook, documentos.	La contratista cumple con este requerimiento de acuerdo con los lineamientos de la oficina de comunicaciones.
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015.	SI	Capacitaciones virtuales y presenciales, correos electrónicos	La contratista da aplicabilidad a la política del sistema integrado de gestión SIGE.
13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.	SI	Capacitaciones virtuales y presenciales, correos electrónicos, reuniones.	La contratista colabora, aporte y participa con el desempeño institucional en el marco del SIG -
14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.	SI	Aplicativos de información, OneDrive, File Server y equipo asignado por el ICBF	La contratista realiza mensualmente de acuerdo a lo solicitado y las actividades contractuales.
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.	SI	Ubicación: No Aplica	La contratista hace uso de la plataforma cuando se requiere para la suscripción del contrato, igualmente no tiene a su cargo realizar la actualización en el secop II
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SIS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	SI	Documentos: Pagos de la seguridad social mensualmente, planilla de aportes.	La contratista realiza mensualmente el pago de los aportes mes a mes durante la ejecución del contrato.
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.	SI	No Aplica	La contratista no subcontrata con un tercero para la realización de sus obligaciones contractuales.
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	SI	Correos electrónicos.	La contratista hace uso de su firma digital para el envío y respuesta de los requerimientos solicitados de acuerdo con el cumplimiento de su objeto contractual
19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.	SI	Comisiones	La contratista realiza el desplazamiento a otras ciudades de acuerdo con el objeto del contrato.
20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.	SI	Capacitaciones virtuales y presenciales, cursos virtuales	La contratista participa con las capacitaciones sobre el código de integridad convocadas por el ICBF.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.	SI	Declaración de bienes y renta del año anterior	La contratista entregó el mismo día de las suscripción del contrato los documentos requeridos para la garantía del contrato, exigidos por la Función Pública.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Observaciones (iv)

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

