FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68006452025 DE 2025

INFORME PERIODICO 1

1. Datos generales

Período del informe	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025	Número de contrato/convenio:	68006452025
Tipo de contrato/convenio:	Prestación de Servicios	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	17 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	18.891.917	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Objeto:

PPRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL ICBF SANTANDER EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL. ESPECIALMENTE DE LO RELACIONADO CON LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Laura Catalina Cala Ramirez - Coordinadora Grupo Juiridico		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Laura Catalina Cala Ramirez - Coordinadora Grupo Juiridico	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Laura Catalina Cala Ramirez - Coordinadora Grupo Juiridico	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	N/A
			N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	MARLON ANDRES GUERRERO GOMEZ	Cédula o NIT:	1096237536
Dirección:	CARRERA 34B 50 22 BARRIO SANTA ANA BARRANCABERMEJA SDER	Correo electrónico:	marlonguerrerogomez@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	N/A		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	N/A	Identificación:	N/A
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Fecha de terminación inicial:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha aprobación pólizas:	17 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Fecha expedición R.P.:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Fecha acta de inicio (si aplica):			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	**18.891.917,00**
Aporte ICBF	$	18.891.917,00
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	91925	Fecha CDP:	5/9/25	Valor de CDP:	$ 18.891.917,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	242725	Fecha RP:	18/9/25	Valor de RP:	$ 18.891.917,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : N/A Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : N/A Valor CDP disminución : N/A

No. de RP disminución : N/A Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : N/A Valor RP disminución : N/A

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 44020000

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: N/A

Forma de Pago:

De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:
Un (1) primer pago mes vencido por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($2.384.417) por concepto de los servicios prestados en el mes de febrero de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
(Si el contrato se perfecciona en la PRIMERA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 100% del honorario asignado en el presente estudio previo, asignación que fue avalada mediante matriz remitida por la Regional Santander a la Dirección General del ICBF en la vigencia 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.)
(Si el contrato se perfecciona en la SEGUNDA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 75% del honorario asignado en el presente estudio previo, asignación que fue avalada mediante matriz remitida por la Regional Santander a la Dirección General del ICBF en la vigencia 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.)
(Si el contrato se perfecciona en la TERCERA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 50% del honorario asignado en el presente estudio previo, asignación que fue avalada mediante matriz remitida por la Regional Santander a la Dirección General del ICBF en la vigencia 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.)
(Si el contrato se perfecciona en la CUARTA SEMANA del mes respectivo el valor corresponderá al 25% del honorario asignado en el presente estudio previo, asignación que fue avalada mediante matriz remitida por la Regional Santander a la Dirección General del ICBF en la vigencia 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.)
TRES (03) pagos mes vencido, cada uno por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($5.502.500) por concepto de los servicios prestados entre SEPTIEMBRE y DICIEMBRE de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

6. Información relacionada con la contratación derivada (N/A)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este aparte debe diligenciarse el cuatro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del requerido.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Del 18 al 30 de septiembre de 2025	1 de octubre de 2025	$ 2.384.417,00	SECOP II	Cuenta 1
Del 1 al 31 de octubre de 2025	5 de noviembre de 2025	$ 5.502.500,00	SECOP II	Cuenta 2
TOTAL		$ 7.886.917,00		

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
1	$ 2.384.417,00			PAGO SERVICIOS PRESTADOS EN SEPTIEMBRE 2025	
2	$ 5.502.500,00			PAGO SERVICIOS PRESTADOS EN OCTUBRE 2025	
TOTALES	$ 7.886.917,00				

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

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

10. Reintegros

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para ** Hará al informe final, debe adjuntarse* N/A

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) N/A

Nota: De acuerdo con el Aplica para todos aquellos N/A

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 18.891.917,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 18.891.917,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 18.891.917,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 18.891.917,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.384.417,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.384.417,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.384.417,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 16.507.500,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor																			
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los																			
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor																			
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el																			
Compensación por sanción impuesta al contratista	5. Si																			

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO**	**96-46-101031360**	**0**	**18/9/25**	**30/6/26**

NOTA: *ES*

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este . (iii)**		
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	Aplicar y cumplir con la política del buen trato	Aplicar y cumplir con la política del buen trato	Aplica y cumple con el buen trato con los colaboradores y demas con quien tuvo contacto.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Correo institucional - SECOP II	Correo institucional - SECOP II	Realiza entrega de documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones
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	Presentacion de informes de ejecucion - SECOP II	Presentacion de informes de ejecucion - SECOP II	Se presentan informes de ejecucion del periodo correspondiente
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	Reuniones Presenciales - Correos Electronicos	Reuniones Presenciales - Correos Electronicos	Se desarrolla el plan de trabajo estableció en relacion con el cornograma contractual que desarrolla en Grupo Juridico
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Reuniones Presenciales - Reuniones Virtuales	Reuniones Presenciales - Reuniones Virtuales	Se -participa en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisora del contrato
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.	SI	CORREO INSTITUCIONAL - ONE DRIVE - SECOP II Y DEMAS PLATAFROMAS INSTITUCIONALES	CORREO INSTITUCIONAL - ONE DRIVE - SECOP II Y DEMAS PLATAFROMAS INSTITUCIONALES	Se desarrolla con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.
7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo 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	SECOP II - ONE DIRVE INSTITUCIONAL	SECOP II - ONE DIRVE INSTITUCIONAL	Se alimenta en las plataformas dispuestas por la Entidad
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	SECOP II - SITCO	SECOP II - SITCO	Se Utiliza en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF
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.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato
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.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato

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	N/A	N/A	N/A	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la 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	Correo electrnico	Correo electrnico	Se atienden las instrucciones y lineamietos impartidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF
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	Correo electrnico	Correo electrnico	Se toman en cuenta las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y procesos asignados al Grupo Jurídico
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	SECOP II - SITCO	SECOP II - SITCO	Se Utiliza en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICB
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	Medios Magneticos	Medios Magneticos	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (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	planillas de pago	planillas de pago	Se adjunta la planilla de pago
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.	SI	N/A	N/A	Se da cumplimiento a lo dispuesto en el compromiso de confidencialidad y obligaciones principales del contrato
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.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato
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.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora 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.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato
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	SI	SI	Para el periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisora del contrato
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	
1. Proyectar y articular la respuesta a los derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que le sean asignados por la Supervisora del Contrato, que se relacionen con la gestión contractual.	SI	**N/A**	**N/A**	DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE MENSUALIDAD NO SE EJECUTO LA OBLIGACIÓN
2. Adelantar el trámite de los procesos administrativos sancionatorios y conocer de los mismos e cualquiera de sus etapas, que le sean asignados por la supervisora del contrato.	SI	**N/A**	**N/A**	Durante la vigencia se realizo seguimiento a los siguientes procesos judiciales: 68001233000202000103300 68001233000202100117O0 y 68001233000202100117O1
3. Proyectar y revisar los actos administrativos que le sean asignados y realizar las acciones que generen los mismos, como notificación, certificación de ejecutoria y demás.	N/A	**N/A**	**N/A**	Durante la vigencia se realizó sustitución de poder de los siguientes procesos judiciales: 68001233000202000103300
4.Preparar y presentar informes de seguimiento, gestión y avance de los procesos a su cargo.	SI	**N/A**	**N/A**	DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE MENSUALIDAD NO SE EJECUTO LA OBLIGACIÓN
5. Participar de las reuniones a que sea convocado por la supervisora del contrato atendiendo con oportunidad y diligencia las necesidades y requerimientos de la entidad.	N/A	**N/A**	**N/A**	DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE MENSUALIDAD NO SE EJECUTO LA OBLIGACIÓN
6. Apoyar los diferentes trámites en el marco de la gestión de los asuntos que adelanta el Grupo Jurídico y que requieran su intervención desde su área de formación como abogado	N/A	**Se adjunta correo sustituticon de poder, dirigido al Juzgado**	**Correo Institucional**	Durante la vigencia se me fue asignado en la plataforma EXOGUI los siguientes procesos: 2173305 2220768 2220768 2214722 2201826 2222849 2239942 2161868
7. Adelantar la defensa jurídica de los derechos del ICBF dentro de procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos en que sea parte la Entidad y que le sean asignados por la Coordinadora Jurídica	N/A	**Se adjunta correo, ACTA AUDIENCIA RADICADO 68001310500220200028800**	**Correo Institucional**	Se adelanto la defensa judicial de la Regional Santander en los procesos ordinarios laborales que a continuación se relacionan: - RADICACIÓN: 68001310500220200028800 ACTA DE AUDIENCIA
8. Adelantar y gestionar los trámites administrativos y judiciales relacionados con los procesos de vocaciones hereditarias y/o bienes vacantes o mostrencos	N/A	**N/A**	**N/A**	DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE MENSUALIDAD NO SE EJECUTO LA OBLIGACIÓN
9. Adelantar los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales para la celebración, ejecución y/o liquidación de los contratos de participación que le sean asignados por la Coordinación Jurídica	N/A	**Se adjunta correo, Subsanación de informacion del Contrato N° 68003602023**	**Correo Institucional**	Se reviso y solicito información en la proyección de las liquidaciones de contratos que a continuación se relacionan: - 68003602023
10. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.	N/A	**N/A**	**N/A**	Se asistio a la socialización de la Resolución No. 0758 del 26 de febrero de 2025 – Cálculo de la Probabilidad de Pérdida y la Provisión Contable

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(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
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ
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 5/11/25

Firma

LAURA CATALINA CALA RAMIREZ
COORDINADORA GRUPO JURIDICO REGIONAL SANTANDER

Firma
Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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