

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. _76009872026			
INFORME PERIODICO N°1			
1. Datos generales			
Período del informe	Informe N°1	Número de contrato/convenio:	76009872026
Tipo de contrato/convenio	PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha suscripción contrato/convenio:	24/04/2026
Valor Inicial del contrato/convenio	153.914.600,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2026
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE JARDINERÍA, PODA, CORTE DE ÁRBOLES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES A TODO COSTO, INCLUYENDO LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS ORGÁNICOS, PARA EL ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA, SUS CENTROS ZONALES E INMUEBLES OPERACIÓN DIRECTA PRIMERA INFANCIA.		
Alcance del objeto (si aplica)	No aplica		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JAIME ARCOS BARAJAS COORDINADOR (E)GRUPO IT ADMINISTRATIVO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	N/A
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	24/04/2026
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	JAIME ARCOS BARAJAS COORDINADOR (E)GRUPO IT ADMINISTRATIVO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	BRAYAN STIVEN LOZANO	Cargos de otros supervisores	INGENIERO AMBIENTAL GRUPO IT ADMINISTRATIVO
<i>(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</i>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	SGIN SERVICIO GLOBAL DE INGENIERIA SAS	Cédula o NIT:	901512205-9
Dirección:	CALL 8A #7-41 Cali Valle	Correo electrónico:	COMERCIALSGIN@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MAYRA ALEJANDRA PENAGOS VERA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación	MAYRA ALEJANDRA PENAGOS VERA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	24/04/2026	(I):	
<i>(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.</i>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	24/04/2026	Hasta cuándo:	31/12/2026
Fecha aprobación pólizas:	24/04/2026	Fecha expedición R.P.:	24/04/2026
Fecha acta de inicio:	24/04/2026	Fecha inicio del contrato/convenio:	24/04/2026
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2026
<i>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</i>			



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio 153.914.600,00

Aporte ICBF N/A
Aporte Contratista (si aplica) N/A

No. de CDP:	116726	Fecha CDP:	17/03/2026	Valor de CDP:	153.914.600,00
No. de RP:	197326	Fecha RP:	24/04/2026	Valor de RP:	153.914.600,00

(+) ADICIONES

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

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): Periodo facturado:

Forma de Pago:

El valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial, incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de recursos, con base en los precios unitarios fijos ofertados por el contratista adjudicatario, aplicados a las cantidades efectivamente ejecutadas durante la vigencia del contrato.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

a. Pagos parciales

Se efectuarán pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, conforme a los siguientes ítems:

- Mantenimiento integral de zonas verdes (m²)
- Poda de árboles por rangos de altura (UND)

Cada pago se realizará previa verificación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

b. Requisitos para el pago

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

- 1.Factura electrónica o cuenta de cobro, en la que se discriminen los servicios ejecutados, indicando cantidades (m² y/o unidades) y valores unitarios fijos.
- 2.Informe de actividades ejecutadas, que incluya:
 - Sedes intervenidas
 - Áreas atendidas (m²)
 - Número de árboles intervenidos
 - Actividades realizadas
 - Registro fotográfico
- 3.Certificación del supervisor del contrato sobre el recibo a satisfacción del servicio.
- 4.Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.

c. Condiciones adicionales

- Solo se reconocerán los servicios efectivamente ejecutados y aprobados por el supervisor del contrato.
- Los valores unitarios ofertados permanecerán fijos durante la ejecución del contrato.

Nota: 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 sólo empezará a contarse desde la fecha en

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

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	\$153.914.600.00.
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$0.00.
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$0.00.
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$0.00.
	Total	\$153.914.600.00.
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$0.00.
	Adición aporte CONTRATISTA	\$0.00.
	Total	\$0.00.
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$0.00.
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$0.00.
	Total	\$0.00.
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$153.914.600.00.
	Aporte en especie por EL ICBF	\$0.00.
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$0.00.
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$0.00.
	Total	\$153.914.600.00.
Valor total pagado por el ICBF		\$0.00.
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$0.00.
Recursos reintegrados al ICBF		\$0.00.
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$0.00.
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$0.00.
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$0.00.
Saldo Pendiente por Pagar		\$153.914.600.00.
Saldo pendiente por liberar **		\$0.00.

* 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

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

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
N/A			día/ mes/año	día/ mes/año
N/A				
N/A				
N/A				

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)	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)	N/A	N/A	N/A	N/A

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)
7.1.3.1. Obligaciones para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:			
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente	si	Certificación del Representante legal	
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.	si	Matriz de peligros	
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	si	Entrega de Dotación	
4. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajos presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	si	Contancia de accidentalidad Y afiliación a la ARL	
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 contrato o convenio.	si	Contancia de accidentalidad Y afiliación a la ARL	
6. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como los equipos; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.	si	entrega de dotacion EPP	
7. El personal en labores deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país.	si	entrega de dotacion EPP	
8. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la protección y seguridad del personal a su cargo y de los terceros. Deberá instalar los elementos de señalización que permitan identificar las zonas donde se adelantan los trabajos cuando resulte necesario.	si	entrega de dotacion EPP	
9. Establecer y ejecutar en forma permanente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en la norma vigente, Decreto 1072 del 2015.	si	CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
7.1.3.2. Obligaciones para el Eje de Gestión de Calidad:			
1. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	si	ficha tecnica de los productos utilizados	
2. 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	Documentos hojas de vida certificados de estudios del personal actualizados	
3. Conoce y dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Regional.	si	Ficha de condion tecnica y documentos de confidencialidad	
7.1.3.3. Obligaciones para el Eje de Seguridad de la Información:			
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	si	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	

2. 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 el 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. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que llegue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	si	Ficha de condion tecnica y documentos de confidencialidad	
7.1.3.4. Obligaciones para el Eje de Gestión Ambiental:			
1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Si	ficha tecnica de los productos utilizados	
2. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	si	Plan de gestion ambiental	
3. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	si	ficha tecnica de los productos utilizados	
4. Cumplir con el Decreto 1076 de 2015, en la disposición adecuada de sobrantes de combustibles o aceites, consumibles, insumos, filtros, lubricantes, baterías, aros antisulfatantes, estopas y otros materiales usados en las tareas de fumigación.	si	Plan de gestion ambiental	
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)
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	ficha de condion tecnica y documentos de confidencialidad	
2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.	si	polizas de seguro	
3. Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.	si	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato y 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.	si	estudios previos y acta de inicio	
5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos que se estipulen en el presente contrato.	si	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	
6. Presentar la factura o cuenta de cobro junto con el informe de actividades ejecutadas, el cual deberá incluir las sedes intervenidas, áreas atendidas (m²), árboles intervenidos y registro fotográfico.	si	PRIMER FACTURA DE COBRO CICLO 1	
7. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato y ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato	si	Ficha de condion tecnica y documentos de confidencialidad	
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación Vigente, cumplir con la política de buen trato con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	si	DOCUMENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
9. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.	si	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	
10. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental del ICBF en lo concerniente a adopción de buenas prácticas ambientales, de almacenamientos y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, gestión de residuos.	si	ficha tecnica de los productos utilizados	
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. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio.	si	FICHA DE CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO	
2. Presentar, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el cronograma mensual de actividades para aprobación del supervisor.	si	CRONOGRAMA DE JARDINERIA CICLO 1	

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

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

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

3. Realizar el servicio de jardinería ejecutando las actividades relacionadas en las condiciones técnicas exigidas. Para esto, el contratista deberá tener en cuenta la inclusión de herramientas, equipos, gastos de transporte, materiales e insumos necesarios e indispensables para cumplir con la adecuada prestación del servicio.	si	CRONOGRAMA DE JARDINERIA CICLO 1	
4. Disponer del recurso humano idóneo, calificado y capacitado, dotado del equipo, maquinaria y medidas reglamentarias de seguridad indispensables para ejecutar con eficiencia y calidad los servicios contratados.	si	EQUIPO DE TRABAJO DE SGIN CON EQUIPO DE EPP	
5. Garantizar que el personal que realice trabajos en alturas cuente con certificación vigente del curso de trabajo seguro en alturas y presentar los soportes al supervisor del contrato cuando sean requeridos.	si	EQUIPO DE TRABAJO DE SGIN CON EQUIPO DE EPP	
6. Mantener constantes (invariables) los precios de la oferta correspondiente a la ejecución del contrato y hasta la fecha de terminación.	si	PROPUESTA ECONOMICA	
7. El proponente deberá prestar el servicio de jardinería y dar garantía de los trabajos que se ejecuten de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.	si	CRONOGRAMA DE JARDINERIA CICLO 1	
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes periódicos mensuales derivados de los servicios de jardinería una vez llevados a cabo.	si	INFORME TECNICO DEL SERVICIO DE JARDINERIA	
9. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran, y deberá responsabilizarse por los daños causados durante la ejecución del contrato por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos por parte de sus funcionarios o personal subcontratado. En este sentido, deberá corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las actividades contratadas en cualquier Sede.	si	CUMPLIR Estrictamente con la ficha de Condición Técnica	
10. Disponer del transporte necesario e idóneo para la prestación oportuna de los servicios en las diferentes sedes del ICBF Regional Valle del Cauca.	si	TRANSPORTE EMPRESA SGIN	
11. Los trabajadores del CONTRATISTA que ejecuten las labores de jardinería deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias del ICBF. Ejecutar las actividades en horarios coordinados con el supervisor del contrato, priorizando la no afectación de la operación de la Entidad.	si	CERTIFICACION DEL RESPONSABLE DE SST	
12. Atender todas las solicitudes de servicio de jardinería que se presenten durante la vigencia del contrato, sin ningún límite de llamadas.	si	CRONOGRAMA DE JARDINERIA CICLO 1	
13. Presentar la ficha técnica de los productos utilizados durante los servicios de jardinería y listado de los trabajos ejecutados en las distintas áreas contratadas. Deberá adjuntar certificado de idoneidad y seguridad biológica de los productos utilizados cuando aplique.	si	ficha tecnica de los productos utilizados	
14. Asumir plenamente todas las multas, medidas preventivas o amonestaciones que hayan sido aplicadas por autoridad competente cuando se demuestre que las causas están directamente relacionadas con la ejecución del contrato y hayan sido provocadas por el personal que ejecutó los servicios de jardinería.	si	EMPRESA SGIN	
15. Atender las modificaciones de las necesidades del servicio que signifiquen incluir, cambiar o prescindir de algunas intervenciones y/o su frecuencia estipulada en el alcance del contrato que por determinación de la Entidad se establezcan a través del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	si	EMPRESA SGIN	

(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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la [Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General](#).

16. Certificación

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

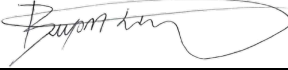
Fecha emisión de Informe

14/05/2026

Firma 

Nombre Supervisor: JAIME ARCOS BARAJAS

Cargo Supervisor: COORDINADOR € GRUPO IT
ADMINISTRATIVO

Firma 

Nombre Legalizador de cuentas: BRAYAN STIVEN LOZANO

Cargo Legalizador de cuentas: INGENIERO
AMBIENTAL

Firma 

Nombre Revisor Técnico: JUAN PABLO CASTRO IDROBO

Cargo Revisor Técnico: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Firma N/A

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.