FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20004052025 DE 2025

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe:	DEL 02 DE JULIO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025	Número de contrato/convenio:	20004052025
Tipo de contrato/convenio:	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	27/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 129.780.000,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	02/072025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	30/11/2025

Objeto: Fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar sistemas de cuidado familiar, comunitario y del territorio que permitan el buen vivir de las niñas, niños y adolescentes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social, cultural y la protección integral a partir del reconocimiento de sus saberes, tradiciones, intereses, usos y costumbres, contribuyendo a su pervivencia y salvaguarda.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Luisa Leonor López Maestre / Coordinadora Centro Zonal valledupar 1		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Luisa Leonor López Maestre / Coordinadora Centro Zonal valledupar 1	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	02/07/2025 HASTA 30/11/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Luisa Leonor López Maestre / Coordinadora Centro Zonal valledupar 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
			N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	RESGUARDO INDÍGENA EL ROSARIO, BELLA VISTA Y YUCATAN	Cédula o NIT:	824004424-7
Dirección:	CARRERA 3 # 4A-20 LA PAZ	Correo electrónico:	marquezolivella@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JAIME LUIS OLIVELLA MARQUEZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JAIME LUIS OLIVELLA MARQUEZ	Identificación:	1067808333
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*MINISTERIO DEL INTERIOR*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	10/01/2026		

(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:	2/07/2025	Fecha de terminación inicial:	30/11/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	2/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**129.780.000**
Aporte ICBF	**$**	**126.000.000**
Aporte Contratista (si aplica)	**$**	**3.780.000**

No. de CDP:	58125	Fecha CDP:	4/06/2025	Valor de CDP:	$ 126.000.000
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A		
No. de RP:	166525	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	$ 126.000.000

(+) 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 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)	$129.780.000		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El valor en dinero de los aportes que realizara ICBF se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 58125 de 04/06/2025 expedido por un valor de CIENTO VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/C ($126.000.000).

Para todos los efectos legales, el número de desembolsos y porcentaje de recursos en cada uno, para contratos que tengan una duración menor o igual a **cinco (5) meses** serán discriminados así:

DESEMBOLSO	PORCENTAJE	VALOR
PRIMER DESEMBOLSO.	40%	$50.400.000
SEGUNDODESEMBOLSO	HASTA 30 %	$37.800.000
TERCERO DESEMBOLSO	30%	$37.800.000

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 20004052025 (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	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
02/07/2025 AL 21/08/2025	**21/08/2025**	**$ 50.400.000**	**SECOP II- CTO 20004052025-7 EJECUCION DEL CONTRATO- item 11 pago primer desembolso contrato 20004052025**	
22/08/2025 AL 14/11/2025	**14/11/2025**	**$ 37.800.000**	**SECOP II- CTO 20004052025-7 EJECUCION DEL CONTRATO- item 11 pago segundo desembolso contrato 20004052025**	
15/11/2025 AL 30/11/2025	**18/12/2025**	**$ 37.800.000**	**SECOP II- CTO 20004052025-7 EJECUCION DEL CONTRATO- item 11 pago tercer desembolso contrato 20004052025**	

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	$ 50.400.000	29/08/2025	313910925		SECOP II- CTO 20004052025-7 EJECUCION DEL CONTRATO- contrato 20004052025
2	$ 37.800.000	27/11/2025	463457925		SECOP II- CTO 20004052025-7 EJECUCION DEL CONTRATO- contrato 20004052025
3	$ 37.800.000	24/12/2025	528050425		SECOP II- CTO 20004052025-7 EJECUCION DEL CONTRATO- contrato 20004052025
TOTALES	$ 126.000.000				

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
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
rendimiento financiero	21/01/2026	$ 1.606	N/A	rendimiento financiero
rendimiento financiero	27/02/2026	$ 20	N/A	rendimiento financiero

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **6/02/2026**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **BANCOLOMBIA**

** Para el informe fina, 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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 129.780.000,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 126.000.000,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.780.000,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 129.780.000,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 126.000.000,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.780.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 129.780.000,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 126.000.000,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.780.000,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 126.000.000,00
VALOR POR EJECUTAR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 1.626,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soportes remitidos por el Coordinador del Grupo Financiero del ICBF de fecha 09 de febrero de 2026,18 de marzo de 2026 se señaló que:se realizo pago de rendimientos financieros porparte de la unidad ejecutora.
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta 8/05/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	47-46-101027017	0	1/07/2025	30/05/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			0	1/07/2025	30/11/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			0	1/07/2025	30/05/2026
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		47-54-101002630	0	1/07/2025	30/11/2025

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.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

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	N/A
	Parcial		N/A	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, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD				
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	Hojas de vida	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	1.Acta de inducción y listado de asistencia 2. Evidencia fotográfica	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	Anexos segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no fue necesario realizar acciones de mejora
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Formato Listado de Documentos y Control de Cambios	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal,el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3. 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.	SI	Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Formato plan de recuperación y contingencias	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Matriz de PeligrosEvaluación Valoración Riesgos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1.Acta y listado de asistencia	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Concepto médico ocupacional	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de Emergencias y Simulacro	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
EJE AMBIENTAL				
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, en donde aplique.	SI	Certificación cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación Productos,Empaques y Materiales Amigables	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (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)**
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Póliza	1. Aplicativo SECOP II	
2. Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Acta de inicio	1. Aplicativo SECOP II	
3. Promover el desarrollo efectivo y eficaz del Modelo Específico de Atención – MEA, y mantener informado al ICBF de cualquier novedad en la atención.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato que realice el supervisor durante la ejecución del contrato.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
5. Activar las rutas de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento a las acciones y procesos respecto a los casos reportados durante la vigencia de este contrato.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
6. Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de los honorarios del talento humano contratado, lo mismo que los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
7. Garantizar la idoneidad ética y jurídica del talento humano contratado, especialmente que no esté incurso en procesos de inhabilidades administrativas, disciplinarias y/o relacionadas con violencias basadas en género y corrupción.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
8. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales del servicio.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
9. Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales durante los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes de la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y la contrapartida, según las normas y procedimientos legalmente establecidos	SI	Anexos segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Informe financiero Carpeta contractual física	
10. Presentar la información y soportes que requieran los organismos de control.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
11. Acatar las directrices que emita el grupo administrativo regional para la entrega al ICBF, en relación con los archivos físicos y digitales con la información de las familias y comunidades que se haya producido durante la ejecución del contrato,teniendo en cuenta la Política de Cero Papel.	SI	Anexos tercer desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
12. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa. 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	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
13. Permitir que los contenidos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean autorizados por el nivel nacional y regional; salvo aquellos que las comunidades étnicas y/o campesinas no autoricen en el marco de su autonomía.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	

14. Mantener correctamente actualizados los sistemas de información que sean determinados por el ICBF durante la ejecución del contrato. Cuando se requiera el uso de información que involucre niñas, niños y adolescentes, se requiere la autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes legales sobre su expresa aceptación para tal fin. Cumplir con la política de buen trato y antirracismo con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
15. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte. Los rendimientos financieros que generen deberán ser reintegrados únicamente a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, información que será suministrada por escrito por parte del supervisor del contrato, según directriz del Grupo Financiero de la Regional, evento que debe cumplirse hasta la fecha en que se cierre o cancele la cuenta destinada para este fin. Si la Unidad Ejecutora presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
16. Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y la Unidad Ejecutora Propia en el marco del primer Comité Técnico Operativo.	SI	Anexos tercer desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
17. Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	N/A	N/A	N/A	no Aplica, no se presentaron inejecuciones.
18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
19. Cumplir con el objeto del contrato 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, ni con el personal contratado por este.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
20. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
21. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el servicio tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en la Guía del Servicio.	SI	Formato Compromiso de Confidencialidad	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
22. Acatar las directrices que el ICBF disponga cuando se presenten situaciones que afecten el normal desarrollo del servicio como: inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias, conflicto armado y otras alertas emitidas por las instituciones públicas competentes.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
23. Informar al ICBF y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
24. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
25. Designar por escrito dos representantes de la UEP (uno será representante legal y un profesional del equipo técnico) con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
26. Entregar al supervisor del contrato y presentar al Comité Técnico Operativo según el cronograma acordado en el primer comité Técnico Operativo toda la información y soportes de cumplimiento que se requiera para la autorización de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
27. Presentar evidencias virtuales y/o presenciales al supervisor del contrato, de la socialización de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica y campesina participante, a través de sus autoridades o representantes.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
28. Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades y su valoración final, en cumplimiento del plan de trabajo participativo de la propuesta	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
29. Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida, junto con los debidos soportes, en que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado por este también.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
30. Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso a las comunidades y/o territorios donde se desarrollen actividades que hacen parte de la propuesta.	SI	Actas visitas supervision	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/laura_padilla_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISI%C3%93N%202025/ESQUEMA%20DE%20SUPERVISI%C3%93N%202025/Cesar?csf=1&web=1&e=MnmeUK.	
31. Presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo para su aprobación mensual de gastos e ingresos, en el Formato Flujo de Caja que corresponde.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (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)
1. Prestar el servicio objeto del presente contrato para (70) familias étnicas o campesinas de la comunidad YUKPA del Resguardo Indígena Rosario, Bella Vista y Yukatán, en el o los municipios de La Paz, Cesar, de acuerdo con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
2. Dar cumplimiento estricto al plan de trabajo participativo de la propuesta presentada TEJIENDO SABERES YUKPA RESGUARDO DE LA PAZ, siguiendo los enfoques y el marco de sentido del Servicio.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3. Obligaciones relativas a la contratación del personal idóneo: 3.1 Diseñar e implementar un proceso de selección del talento humano de acuerdo con el perfil, objeto y obligaciones y las particularidades culturales de la población	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
.3.2 Contratar el talento humano propio y externo requerido y cualificado para la implementación de la propuesta, de acuerdo con los cargos o roles específicos establecidos en la Guía Operativa del Servicio	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
.3.3 Conformar un equipo base o los equipos base que se requieran para el acompañamiento del número de familias contratado según las condiciones del territorio como el acceso, dispersión, condiciones ambientales y territoriales, etc., en ningún caso este equipo base podrá ser inferior a 5 profesionales o sabedores, ni superior a 8 profesionales o sabedores, por cada 100 familias, en concordancia con el total de familias aprobadas o según las proporcionalidades que se avalen por el supervisor del contrato. En caso de aprobarse menos de 100 familias por contrato, en ningún caso podrá ser inferior a 50 familias, se deberá contratar un número de profesionales y/o sabedores,proporcional al total de familias participantes.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3.4 Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y previo a la contratación del talento humano, una matriz y hojas de vida del talento humano del equipo base y provisional proyectados para la contratación, con soportes en medio digital que den cuenta del cumplimiento del perfil, idoneidad y los demás requisitos requeridos por la ley. La selección del talento humano estará a cargo del contratista quien debe, en todo caso, materializar y cumplir con los perfiles específicos dispuestos en la Guía Operativa del Servicio y sus anexos de que debe ser validado por el profesional jurídico contratado en la regional para el apoyo a la Dirección de Familias y Comunidades.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3.5 la Unidad ejecutora Propia deberá garantizar que la totalidad del talento humano contratado no está incurso en inhabilidades jurídica y/o administrativas, procesos o sancionatorios por violencias basadas en género, investigaciones o procesos por corrupción, por malos manejos de recursos públicos, entre otros.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3.6 la Unidad Ejecutora Propia en todas sus actuaciones relacionadas con la implementación de la propuesta deberá obrar de manera transparente y corresponsable con las comunidades y el ICBF garantizando practicas éticas de cuidado y relacionamiento.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	

3.7 Presentar al comité técnico operativo del contrato para su revisión y verificación, las modificaciones del talento humano que se presenten durante su ejecución, identificando las personas que se retiran y presentando los soportes correspondientes de las que ingresan, teniendo en cuenta las obligaciones 3.5	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
3.8 Presentar al supervisor del contrato las certificaciones de todo el talento humano de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
4. Obligaciones relacionadas con la formación del talento humano contratado: 4.1 Realizar un evento de inducción al talento humano sobre los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del servicio	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
.4.2 Garantizar la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de inducción, actualización, capacitación y asistencia técnica	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
.4.3 Realizar un evento amplio con las comunidades partícipes en la propuesta, para la socialización de la propuesta aprobada, sus alcances, metodología de implementación y los compromisos que asume la comunidad y la Unidad Ejecutora Propia.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
5. Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos: 5.1 Verificar la existencia de documentos básicos que deben tener las niñas, niños y adolescentes, otros integrantes de la familia en situación de vulnerabilidad, en el marco de la garantía de derechos, y en caso de no contar con estos, se debe orientar a la familia para su consecución, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad.	SI	Anexos primer y segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
5.2 Desarrollar el plan de trabajo participativo presentado y aprobado junto a la propuesta, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
5.3 Aplicar los instrumentos y formatos que hacen parte de la Guía Operativa en las actividades que se realicen con las comunidades y familias.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
5.4 Dar cumplimiento al componente de Alimentación y Nutrición definido en la propuesta aprobada por la comunidad, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Servicio sus anexos y orientaciones.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
6. Garantizar el cubrimiento de los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento y permanencia del talento humano en las comunidades para el cumplimiento de las actividades en el marco de la ejecución del Servicio Tejiendo Interculturalidad.	SI	Anexos primer y segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
7. Proveer los elementos de identificación al talento humano, establecidos en la Guía Operativa del Servicio. Acogiendo las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF vigente.	SI	Anexos segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
8. Resguardar la documentación en medio físico y digital, generada durante la ejecución del contrato de aporte; esta información podrá ser consultada por la supervisión del contrato cuando se requiera.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
9. Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con La Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y sus anexos.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
10. Entregar los productos y soportes de cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas de cada uno de los periodos de ejecución que son requisito para los desembolsos, Así como todos los soportes que den cumplimiento de todas las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE de acuerdo con el desarrollo y momento de la ejecución.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
11. Reportar los cambios y novedades que se presenten durante la ejecución de la propuesta, los cuales, deben ser sustentados en debida forma en los comités técnicos y avalados por el supervisor.	SI	Acta comités técnicos	1. Aplicativo SECOP II	
12. Garantizar la disponibilidad y el uso de los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar, validar y transmitir en forma veraz y oportuna, la información sobre los usuarios y el acompañamiento realizado la cual será entregada al ICBF, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para el efecto.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
13. Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación del servicio.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
14. Garantizar el registro y la actualización de la información en la plataforma y los sistemas de información que disponga el ICBF, incluyendo las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la ejecución contractual.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física 3. Aplicativo CUENTAME	
15. Apoyar la identificación de casos de desnutrición, especialmente en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la ruta de remisión al sistema general de salud.	SI	Anexos segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
16. Desarrollar una propuesta concertada, para fortalecer las capacidades de las autoridades tradicionales o líderes de las comunidades, que faciliten la movilización de acciones de prevención de la desnutrición aguda al interior de las comunidades étnicas y campesinas	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
17. Elaborar un informe técnico final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, así como los resultados y efectos alcanzados en relación con los objetivos generales y específicos de la propuesta.	SI	Anexos tercer desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
18. Elaborar un informe financiero final que recoja todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor del contrato	SI	Anexos tercer desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
19. Obligaciones correspondientes a las compras locales: El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo mensualmente al menos el 30% de los recursos destinados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales".	SI	Anexos segundo desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. informe financiero Carpeta contractual física	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_CES/Documentos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A90f74cdca8d24da780817f5319fbc1b4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=3bd645ad%2Da684%2D414a%2Db85b%2D50aa5b38cbf9&FolderCTID=0x01200B51A8CFC8E892349A6306744B543BA99&id=%2Fsites%2FFS%5FCES%2FDocumentos%2Fcompras%5Flocales%5F2024%2FCOMPRAS%20LOCALES%202025%2FASISTENCIA%20TECNICA%2FFAMILIAS%20Y%20COMUNIDADES

Obligaciones Relacionadas Con La Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario Y Custodia De Los Alimentos De Alto Valor Nutricional	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)
20. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Anexos primer desembolso	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
21. Recibir de la regional del ICBF el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF para garantizar su conservación y uso.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	

22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
23. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
24. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a familias participantes, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
25. Recibir y atender las recomendaciones y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
26. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
27. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
28. Realizar al ICBF el pago del valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	Durante la ejecución del contrato no de presento la situación
29. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF u otras interventorías relacionadas con la distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de estas visitas e interventorías.	SI	Anexos desembolsos	1. Aplicativo SECOP II 2. Carpeta contractual física	
30. Al finalizar el contrato, la Unidad Ejecutora Propia deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A	No se presentaron saldos

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:	NINGUNO			

Observaciones adicionales: Posterior al proceso de supervisión se puedo evidenciar que hasta la fecha no existe riesgo de régimen tributario, de seguridad y ningún tipo de Acciones Judiciales. No existe reporte de que afecte el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de del objeto del presente contrato de aportes. Los soportes relacionados en el informe se encuentran disponibles en este link : https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8353948&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

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 8/05/2026

Firma
Luis C Leonor Lopez Maestre
Supervisor de contrato / Coordinadora centro zonal Valledupar N°1

Firma
Yeis Celina Soto Pallares
Enlace financiero de apoyo a la supervision GAT

Firma
Daniela Patricia Dela Hoz Silva
Profesional universitaria centro zonal Valledupar N°1

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.

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