

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. . 68001642026 de 2026

INFORME PERIODICO 5 (MAYO)

1. Datos generales

Período del informe 01/04/2026 AL 30/04/2026

Número de contrato/convenio: 68001642026

Tipo de contrato/convenio: PRESTACION DE SERVICIOS

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 17/01/2026

Valor Inicial del contrato/convenio \$ 31.928.287

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):31/08/2026

Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga :31/08/2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL DEFENSOR(A) DE FAMILIA EN LOS TRÁMITES PARA LA GARANTIA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA.

Alcance del objeto (si aplica) NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) OSCAR ALEJANDRO BLANCO ROJAS Profesional universitario con funciones de coordinador CZ BGA SUR

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) OSCAR ALEJANDRO BLANCO ROJAS Profesional universitario con funciones de coordinador CZ BGA SUR

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico

Resolución No. 000077 del 03 de marzo de 2026. Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026.

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Cargos de otros supervisores

Otros supervisores (\*)

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: JUAN PABLO ALBARRACÍN RUIZ

Cédula o NIT: 1095830836

Dirección: Calle 147#22-117 Casa 21

Correo electrónico: juanpabloalru@hotmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: NO APLICA

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): NO APLICA

Identificación: NO APLICA

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar *Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificación de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente ( indicar cual) , resolución de*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):

*(II) 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: 17/01/2026

Fecha de terminación inicial: 31/08/2026

Fecha aprobación pólizas: 17/01/2026

Fecha expedición R.P.: 18/01/2026

Fecha acta de inicio (si aplica): N/A

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A

Fecha documento de Prórroga (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 \$ 31.928.287,00

Aporte ICBF \$ 31.928.287,00

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP: 21526

Fecha CDP: 15/01/2026

Valor de CDP: 31.928.287,00

No. de VF ( si aplica)

Fecha VF:

Valor de VF:

No. de RP: 36626

Fecha RP: 18/01/2026

Valor de RP: 31.928.287,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

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

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): N/A

Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A

Período facturado: 01 al 31 MAYO 2026

Forma de Pago:

Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por EL ICBF al CONTRATISTA conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC), y las orientaciones e instrucciones que para tal efecto imparta la ordenación del gasto mediante memorando de orientaciones emitido para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión con personas naturales y para el periodo de ley de garantías o de contingencia definido por la ordenación. El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, salvo el mes de diciembre, cuyo pago se realizará dentro del mismo mes. Cada mensualidad será definida de acuerdo con los honorarios mensuales concertados de conformidad con la tabla de honorarios. Para el mes de enero, el valor de los honorarios corresponderá al valor concertado por la Ordenación del Gasto y el proveedor. El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de pagos, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área líder de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y periodos de causación necesarios para el Registro Presupuestal. Los desembolsos se efectuarán con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, previa presentación por EL CONTRATISTA de la cuenta de cobro o factura correspondiente, del informe de ejecución de actividades debidamente aprobado, y de los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO: En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato. Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos. De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de \$31.928.287,00 PESOS M/CTE. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

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

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                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                              |                                       |                             |                                   |                      | 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.*

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



7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado        | Fecha de certificación | Valor pagado     | Ubicación del documento soporte | Observaciones     |
|----------------------------|------------------------|------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1 AL 31 DE ENERO DE 2026   | 13/02/2026             | \$ 3.089.834,00  | SECOP                           | PAGO ENERO 2026   |
| 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 | 2/03/2026              | \$ 4.119.779,00  | SECOP                           | PAGO FEBRERO 2026 |
| 1 AL 31 DE MARZO DE 2026   | 1/04/2026              | \$ 4.119.779,00  | SECOP                           | PAGO MARZO 2026   |
| 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026   | 4/05/2026              | \$ 4.119.779,00  | SECOP                           | PAGO ABRIL 2026   |
| 1 AL 31 DE MAYO DE 2026    | 1/06/2026              | \$ 4.119.779,00  | SECOP                           | PAGO MAYO 2026    |
|                            |                        |                  |                                 |                   |
| TOTAL                      |                        | \$ 19.568.950,00 |                                 |                   |

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                                                          | \$ 3.089.834,00                   | 24/02/2026 0:00                           | 50307226                                   | PRIMER PAGO                                                                                                                                  | SECOP                           |
| 2                                                          | \$ 4.119.779,00                   | 19/03/2026 10:50                          | 85494826                                   | SEGUNDO PAGO                                                                                                                                 | SECOP                           |
| 3                                                          | \$ 4.119.779,00                   | 7/04/2026 0:00                            | 113948626                                  | TERCER PAGO                                                                                                                                  | SECOP                           |
| 4                                                          | \$ 4.119.779,00                   | 7/05/2026 0:00                            | 159908926                                  | CUARTO PAGO                                                                                                                                  | SECOP                           |
| 5                                                          | \$ 4.119.779,00                   |                                           |                                            | EN TRÁMITE                                                                                                                                   | SECOP                           |
|                                                            |                                   |                                           |                                            |                                                                                                                                              |                                 |
|                                                            |                                   |                                           |                                            |                                                                                                                                              |                                 |
|                                                            |                                   |                                           |                                            |                                                                                                                                              |                                 |
| TOTALES                                                    | \$ 19.568.950,00                  |                                           |                                            |                                                                                                                                              |                                 |

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

\* 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.

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista m los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO (\$0)".

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

| Concepto                                           | Valor            |
|----------------------------------------------------|------------------|
| VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:                   | \$ 31.928.287,00 |
| VALOR APORTE ICBF:                                 | \$ 31.928.287,00 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)              | \$ 0,00          |
| 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                    | \$ 31.928.287,00 |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF                            | \$ 31.928.287,00 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)        | \$ 0,00          |
| VALOR TOTAL EJECUTADO:                             | \$ 19.568.950,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:                       | \$ 19.568.950,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)    | \$ 0,00          |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:                   | \$ 19.568.950,00 |
| 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:                    | \$ 4.119.779,00  |
| 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 a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX( Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Estado de los recursos a liberar:                | 2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran <b>fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal</b> ( seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el ( fecha ) por la Dirección Financiera ( o quien haga sus veces en la regional ) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual " |
| Saldos pendientes por pagar                      | 3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS (\$ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXXX.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Estado de los recursos reintegrados:             | 4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: ( aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)                                                                                                                                                                                                                                            |
| Compensación por sanción impuesta al contratista | Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas:<br>2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXXXX.          |

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

| Amparos                   | Compañía aseguradora | No. de póliza   | No. de anexo | Vigencia     |              |
|---------------------------|----------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|
|                           |                      |                 |              | Desde        | Hasta        |
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | SEGUROS DEL ESTADO   | 96-46-101034470 |              | 15/01/2026   | 28/02/2027   |
|                           |                      |                 |              |              |              |
|                           |                      |                 |              |              |              |
|                           |                      |                 |              | día/ mes/año | día/ mes/año |

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)                                                  | No Aplica | No Aplica                                                                                                | No Aplica                                                                    | No Aplica                                                                 | No Aplica                    |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total     | No Aplica                                                                                                | No Aplica                                                                    | No Aplica                                                                 | No Aplica                    |
|                                                                                    | Parcial   | No Aplica                                                                                                | No Aplica                                                                    | No Aplica                                                                 | No Aplica                    |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)                                          | No Aplica | No Aplica                                                                                                | No Aplica                                                                    | No Aplica                                                                 | No Aplica                    |

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)                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Participar en las Socializaciones con el equipo de trabajo que se realizan con las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como conocer los diferentes documentos (lineamientos,técnicos, manuales | SI                                                       | Reunión que se realizó el jueves 19 de febrero en el CDI La hormiguita           | https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fgov%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP | Sin obervaciones                               |
| 2. Prestar los servicios con calidad, calidez, transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad para el desarrollo de las actividades.                                                                                                                                                                                                       | SI                                                       | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en el SIM en carpeta contractual. | https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fgov%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP | Sin obervaciones                               |
| 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.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                                                       | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.           | https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fgov%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP | Se ha llevado a cabo un ambiente sano laboral. |
| 2.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.                                                                                                                                                                                                              | SI                                                       | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.           | https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fgov%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP | Se ha llevado a cabalidad esta obligación      |

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

Cadaquier 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.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                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ%2FECUENTAS%20%20DE%20COBRO&viewid=749b778c%2De690%2D4701%2D84cd%2D8acf12be3142&sharingv2=true&fromShare=true&st=0&CT=1771243070566&OB=OWA%2DNT%2 | Competentemente se ha ejecutado el contrato                                                                                                                                                                       |
| 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                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ%2FECUENTAS%20%20DE%20COBRO&viewid=749b778c%2D                                                                                                    | Se está en constante charla con el Defensor de Familia respecto a desarrollo de actividades                                                                                                                       |
| 5.Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI                                                              | Participación en reuniones que se hacen en el CZ ya sea entre contratistas o con directivos y / o defensores                                                                | No hay un documento que evidencie el cumplimiento de la obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nos reunimos a tratar los casos y darle el manejo debido                                                                                                                                                          |
| 6.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                                                              | En las plataformas del ICBF se hace uso adecuado de las contraseñas y el cambio cada 15 días, con el fin de resguardar la información que reposa en su base de datos.       | No aplica, de acuerdo a objeto del contrato no se extrae del ICBF expedientes o papelería, todo el manejo se hace de manera interna                                                                                                                                                                                                                                                  | Se custodia con total responsabilidad la información                                                                                                                                                              |
| 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                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ                                                                                                                                                  | Constantemente se entregan los archivos que se producen                                                                                                                                                           |
| 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                                                              | Se hizo la respectiva gestión para activar el usuario y la clave en las plataformas requeridas por la institución, como a su vez la desactivación al finalizar el contrato. | No hay un documento que evidencie el cumplimiento de la obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Debido uso de las claves a las diferentes plataformas                                                                                                                                                             |
| 9.Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.                                                                                                                | SI                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                               |
| 10.Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.                                                                                                                                                                                                                              | SI                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                                                                                               |
| 11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                      | SI                                                              | No aplica para las obligaciones contractuales                                                                                                                               | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                                                                                               |
| 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                                                              | El jueves 5 de febrero se diligenció el curso de SGSST y se envió el pantallazo alcorreo electrónico del profesional referente.                                             | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se cumple con lo establecido en la normatividad                                                                                                                                                                   |
| 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                                                              | Se leyeron los correos electrónicos que envía el SIG, los cuales son informativos acerca de sus ejes.                                                                       | No hay un documento que evidencie el cumplimiento de la obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El actuar como contratista se adecua en la obligación a ejecutar                                                                                                                                                  |
| 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                                                              | Se tiene usuario y contraseña del SIM y del correo Institucional, los cuales son usados para llevar a cabo las Obligaciones contractuale y específicas del contrato.        | No hay un documento que evidencie el cumplimiento de la obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se ha mantenido actualizado los sistemas de información.                                                                                                                                                          |
| 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                                                              | No hay un documento que evidencie el cumplimiento de la obligación.                                                                                                         | Este paso se realiza cada vez que se cargan las cuentas para el respectivo pago de los honorarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Se ha mantenido actualizado los sistemas de información.                                                                                                                                                          |
| 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SIS(Salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las | SI                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ                                                                                                                                                  | PLANILLA PAGADA EN LA CUENTA DE COBRO CONSTA                                                                                                                                                                      |
| 17.No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                                              | No hay un documento que evidencie.                                                                                                                                          | No hay un documento que evidencie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No se subcontrata para la ejecución 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.                                                                                                                                                                                   | SI                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se implementa la firma en las demandas                                                                                                                                                                            |
| 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.                                                                                                                                                                    | SI                                                              | No aplica para las obligaciones contra actuales                                                                                                                             | No aplica para las obligaciones contra actuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                                                                                                                                                                                                               |
| 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.                                                                                                                                                 | SI                                                              | No aplica para este periodo.                                                                                                                                                | No aplica para este periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se hizo el curso anticorrupción                                                                                                                                                                                   |
| 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                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | En los documentos del contrato.                                                                                                                                                                                   |
| 22. Asumir y dar cumplimiento al cronograma de actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del ICBF como entidad prestadora de servicios públicos de bienestar familiar, para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada y en consonancia con las dinámicas de atención, lugares de                                                                           | SI                                                              | Evidencias de todas las actuaciones realizadas en carpeta contractual.                                                                                                      | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (I)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (II)</b> | <b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>                                                                                                             | <b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Observaciones (IV)</b>                                                                                                                                                                                         |
| 1. Apoyar la proyección de resoluciones, autos, demandas, actos oficios, conceptos, memorandos y constancias que se emiten dentro de los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.                                                                                                                                              | SI                                                              | Trazabilidad correo donde se envían las demandas                                                                                                                            | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Proyección demandas: Edward Steeven Bohorquez / Ana Milena Gutierrez / Diana Arguello / Mayra Uribe                                                                                                               |
| 2. Realizar el seguimiento y control a los términos procesales establecidos en la Ley 1098 de 2006 y aquellas que la modifiquen o sustituyan, para evitar pérdidas de competencias dentro de los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes                                                                                       | SI                                                              | Liquidaciones de Crédito y Solicitudes REDAM                                                                                                                                | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ                                                                                                                                                  | Fallo REDAM: RINCÓN GONZALES / DAVID SANTIAGO ALVARADO SEPULVEDA / VALENTINA RIBEROS SILVA / VALERY MARCELA ROMERO MANRIQUE / IAN FELIPE MARIN CONTRERAS / ORTIZ LEON / GUERRERO LEON / REY LEÓN /                |
| 3. Apoyar en el diligenciamiento de las actuaciones correspondientes a las etapas procesales en el Sistema de Información Misional – SIM y/o Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC                                                                                                                                                                                  | SI                                                              | Seguimiento a procesos SIM                                                                                                                                                  | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se elabora un Informe SIM semanal de acuerdo a los usuarios citados presencialmente en las fechas de mayo: 5,6,12,13,19,20,26,27.                                                                                 |
| 4. Apoyar al defensor de familia en las audiencias o estudios de caso que se realicen dentro de los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes                                                                                                                                                                                    | SI                                                              | Se hace a través de llamadas, presencialmente o por whatsapp                                                                                                                | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se está en constante diálogo con el defensor en el estudio de los casos, así mismo se hacen reuniones cuando es necesario donde se resuelven dudas y se establecen pasos a seguir.                                |
| 5. Brindar insumos y/o proyectar respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones, consultas y/o requerimientos allegados a la defensoría de familia en el marco del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                 | SI                                                              | Trazabilidad correo                                                                                                                                                         | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Respuesta recurso reposición NNA Hermanos Espinel / LIQUIDACIONES Y ACTUALIZACIONES SOLICITUDES REDAM.                                                                                                            |
| 6. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales que le sean asignadas en el marco del objeto contractual y en los términos correspondientes, así como asistir a las audiencias en donde sea citada la autoridad administrativa.                                                                                                                                                                                      | SI                                                              | Trazabilidad correo                                                                                                                                                         | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se cita a usuaria LISBETH SOFIA SIERRA RUIZ y se le entregan documntnos para llevar a cabo notificación anticipada de la demanda a presentar.                                                                     |
| 7. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                                                              | Se hace a través de llamadas, presencialmente o por whatsapp                                                                                                                | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se mantiene un diálogo constante con el defensor durante el estudio de los casos. Asimismo, se realizan reuniones cuando resulta necesario, con el fin de resolver dudas y definir las acciones o pasos a seguir. |
| 8. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada. El incumplimiento de esta obligación es calificado por las partes que firman este contrato como grave y dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.        | SI                                                              | Se llev a cabo durante la ejecución del contrato                                                                                                                            | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP%202026%2FJUAN%20PABLO%20ALBARRACIN%20RUIZ%2FECUENTAS%20%20DE%20COBRO&viewid=749b778c%2D                                                                                                    | La información es custodiada bajo estricta confidencialidad, se cumple cabalmente conforme la ejecución del presente periodo.                                                                                     |
| 9. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                                              | Trazabilidad correo donde se soporta                                                                                                                                        | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/zair_castellanos_icbf_gov_co/_layouts/s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fzair%5Fcastellanos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20CP                                                                                                                                                                                            | Se dialoga con los usuarios en razón a que alleguen documentos pertinentes para así continuar con los trámites, así mismo se citan cuando de a lugar para celeridad y eficacia en proyecciones de demandas y      |

(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" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá 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? | 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:                                                 |    |   |    |   |

|                   |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|
| 16. Certificación |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |

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

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| Fecha emisión de Informe                                          | 1/06/2026 |
|                                                                   |           |
| <b>Nombre Supervisor:</b> OSCAR ALEJANDRO BLANCO ROJAS            |           |
| <b>Cargo Supervisor:</b> COORDINADOR CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR |           |
| Firma                                                             |           |
| <b>Nombre Revisor Técnico</b>                                     |           |
| <b>Cargo Revisor Técnico</b>                                      |           |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     |  |
| <b>JUAN CARLOS ANAYA MORANTES</b>   |  |
| <b>PROFESIONAL APOYO FINANCIERO</b> |  |
| Firma                               |  |
| <b>Nombre otro revisor</b>          |  |
| <b>Cargo otro revisor</b>           |  |

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