



[Home](#)
[About Us](#)
[Contact Us](#)
[Privacy Policy](#)
[Terms of Service](#)
[FAQ](#)



\$ 29,682,234

NO APLICA

NO APLICA

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 Personales y Apoyo a la Gestión con personas naturales, y para el período 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 meses estarán establecidos en el Flujo de pagos, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área libre de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y los requisitos necesarios para el Registro Prestativo.

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 reportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por la normatividad vigente.

El pago de los honorarios se realizará de acuerdo con la programación mensualizada de caja (PAC) del ICBF, en el momento de la liberación de los recursos, 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 que haya lugar conforme a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 6.- 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 necesario el consentimiento del contratista.

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.

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 68001282025 (NO existió contratación Derivada o existió derivada según aplique)

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.

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)10. Reintegros efectuados (si aplica)

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:	\$ 29.682.234
VALOR APORTE ICBF:	\$ 29.682.234
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 29.682.234
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 29.682.234
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 8.768.692
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 8.768.692
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 8.768.692
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 20.913.542
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0

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:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta

N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	96-46-101035762	0	1/02/2026	5/06/2027

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.

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

13. Sanciones

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	N/A
	Total	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 16, Ley 1150 de 2007)	N/A	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)
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NA	NA	NA	
1.1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente	SI	Soporte documental fase precontractual		
2. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL	NA	NA	NA	
2.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos	SI	Se implementa el uso de soportes digitales y algunos soportes en físico.		
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	Se trabaja con empatía y respeto.		
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Se asume las obligaciones contractuales y el objeto del cocontrato		
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	El cumplimiento de las obligaciones contractuales se ha realizado con autonomía técnica, administrativa y financiera siguiendo las indicaciones impartidas por parte de Supervisión del 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	Se proyecta el Plan de visitas de supervisión para el periodo del mes de mayo para revisión y aprobación por parte de la supervisora del contrato		
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Se ha participado en reuniones realizadas de manera virtual por medio de la Plataforma TEAMS, en las reuniones presenciales y Comités Técnicos Operativos convocados desde el área de Coordinación del Centro Zonal Málaga		
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.	SI	Se cuenta con los medios tecnológicos para el cuidado y custodia de la información generada durante la ejecución del contrato (rutas ONDRIVE, Backups de información, correos electrónicos y bases de datos)		
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	Se ha realizado entrega periódica de la información correspondiente a documentos generados durante el periodo correspondiente a evidencias de cumplimiento de obligaciones contractuales, en las carpetas correspondientes.		
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 ha realizado buenas prácticas de Seguridad de la Información en cuanto al manejo de Plataformas del ICBF y rutas de acceso a carpetas ONDRIVE.		
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	Se está en disposición continua para el suministro de información y respuesta correspondiente a los requerimientos del contrato		
10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.	SI	Se realizó visita para corroborar una queja, se envía soporte a la coordinadora en los términos y tiempos establecidos.		
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	Se han realizado las solicitudes pertinentes para el manejo de plataformas digitales y claves de acceso de rutas de información del ICBF		
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	Se cumple con las obligaciones precontractuales y contractuales reglamentadas para el cumplimiento de los aportes parafiscales y ARL.		
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 el objeto contractual.	SI	Se acompañó y participó dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional.		
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 ha venido realizando actualización de información en rutas ONDRIVE establecidas para cada contrato de Primera Infancia adscrito al Centro Zonal Málaga		
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOPI II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.	SI	Se ha venido realizando reporte de cuentas de cobros mensuales y documentos requeridos para el contrato en la Plataforma SECOPI II		
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	SI	Se realiza pago de parafiscales para el trámite de pago correspondientes a los desembolsos del año 2025		
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.	SI	No se ha realizado ningún tipo de subcontratación para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales		
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	N/A	No se realizó procedimientos que requieran ningún tipo de registro ni asignación de firma digital		No se asigna es te registro
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	Se han realizado cumplimiento de comisiones de Servicio según la programación aprobada por parte de la supervisora del contrato		
20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.	SI	Participación en capacitaciones realizadas por parte del ICBF de manera virtual mediante la plataforma TEAMS.		
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	Se realiza el reporte del formato de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en la plataforma SIGEPCYP y carpeta digital.		
22. Contar con los elementos necesarios, incluyendo el vestuario requerido para el adecuado desarrollo de las actividades objeto del contrato, atendiendo las especificaciones que la entidad determine (cuando aplique).	SI	Se cuenta co los elementos para la ejecución del contrato		
23. Hacer uso adecuado de todos los elementos, bienes, prendas u otros ítems entregados por EL ICBF para la ejecución del contrato	SI	Se hace uso adecuado de los elementos y vestuarios de acuerdo a la ejecución del contrato		



© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd



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

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

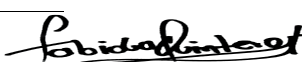
16. Certificación
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 28 FEBRERO DE 2026

Firma

KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Málaga

Firma
KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Málaga

Firma

FABIOLA DEL PILAR QUINTERO LIZCAO
Apoyo Financiero

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de una persona que no se encuentre en el momento de supervisión, se puede incluir: