FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05016702025 DE 2025
INFORME PARCIAL # 6

1. Datos generales

Período del informe:	**20 - MARZO AL 20 DE ABRIL 2026**	Número de contrato/convenio:	**05016702025**
Tipo de contrato/convenio:	**INTERVENTORIA**	Fecha suscripción contrato/convenio:	**17 de Octubre del 2025**
Valor **Inicial** del contrato:	**$ 306,739,507**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	15 Diciembre **del 2025**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	20 -FEBRERO - 2026

Objeto: **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL ANTIOQUIA.**

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**HILDA NORA ECHEVERRI ECHEVERRI - COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO , ORLANDO GUZMAN BENITEZ - COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	30 de abril de 2025 ☐ diciembre de 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA**	Cédula o NIT:	71.638.019
Dirección:	CL 1 SUR 77 A 21	Correo electrónico:	ghiguita@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA	Identificación:	71.638.019
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	21 de octubre del 2025	Fecha de terminación inicial:	31 de Diciembre del 2025
Fecha aprobación pólizas:	18 de octubre de 2025	Fecha expedición R.P.:	17 de octubre de 2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	21 de octubre del 2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica): N/A	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **306.739.507,00**

Aporte ICBF $ 306.739.507,00
Aporte Contratista (si aplica) $ -

No. de CDP:	144525	Fecha CDP:	29/07/2025	Valor de CDP:	$ 306.739.507,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	664025	Fecha RP:	17/10/2025	Valor de RP:	$ 306.739.507,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

No.CDP Adición:	144525 134526	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	9/12/2025 - 2026-03-17	Valor CDP Adición:	$ 137.486.388,00
No. de RP Adición:	664025 - 234926	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	30/12/2025 -2026-03-20	Valor RP Adición:	$ 137.486.388,00

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición 31/03/2026

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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) $ 444.225.895,00
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.
El contrato no contempla realizar pagos de anticipo, por lo tanto, el valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra cortes de obra mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación de las actas parciales de obra por parte del contratista.
Se pagará al contratista así:
• PRIMER PAGO: Se hará un primer pago, cuando la interventoría revise y apruebe el informe diagnóstico de las visitas preliminares realizadas a las infraestructuras y planos arquitectónicos debidamente firmados por el profesional idóneo, Este pago corresponde al 5% del valor ofertado en la propuesta económica del proponente adjudicatario en el ítem DIAGNOSTICOS INICIALES.
• PAGOS PARCIALES: Los demás pagos se realizarán con actas parciales de acuerdo con el avance de obra ejecutada (ítems de obra efectivamente terminados), y el informe técnico de avance de actividades mensual. Estos pagos se realizarán hasta por el 90% del valor total de la propuesta económica del proponente adjudicatario.
• PAGO FINAL: El último pago corresponderá al 5% del valor total de las obras, el cual se pagará una vez cumplidos los siguientes requisitos
• Entrega del informe final de ejecución.
• Suscripción de acta de terminación del contrato de obra.
• Suscripción de acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato de obra firmado por el contratista de obra y la interventoría.
Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de la respectiva interventoría y la certificación del revisor fiscal o representante legal según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y sus Resoluciones vigentes.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 050016702025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
21 de OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	**12/09/2025**	**15.336.975,00**		**5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR LOS DIAGNIOSTICOS**
21 de NOVIEMBRE AL 9 DE DICIEMBRE 2025	**16/12/2025**	**19.241.769,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8457647&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**7% POR EL PRIMER CORTE DEAVANCE DE OBRA**
10- DICIEMBRE -205 A 28 - ENERO -2026	**12/02/2026**	**164.217.815,00**		
28 - ENERO AL 19 DE FEBRERO 2026	**12/03/2026**	**123.418.130,00**		
20 - MARZO AL 20 DE ABRIL 2026	**16/06/2026**	**71.455.164,00**		
20 - MARZO AL 20 DE ABRIL 2026	**2/07/2026**	**28.344.747,00**		

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	**15.336.975,00**	**22/12/2025**	**524858925**		
2	**19.241.769,00**	**22/12/2025**	**526082125**		
3	**164.217.815,00**	**6/03/2026**	**86509426, 99253926, 100617826 68598626 86496226, 99228726, 100548526**		
4	**123.418.130,00**	20/03/2026	**86541926, 99279526, 100637726**		
5	**71.455.164,00**	**22/06/2026**	**232468626, 233998626, 234064426**		
5	**28.344.747,00**				
TOTALES	**422.014.600,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

** 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 rn 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:	**$ 306.739.507,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 306.739.507,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 137.486.388,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 137.486.388,00
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	**$ 444.225.895,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 444.225.895,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 422.014.600,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	422.014.600,00
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:	$ 22.211.295,00
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 siguentes 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 **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (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 XXXXXXXXX.
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: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 30/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	496-74-994-000009606	0	17/10/2025	20/02/2026
CUMPLIMIENTO			0	17/10/2025	20/08/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES		496-47-994000022759	0	17/10/2025	30-02-2029
CALIDAD DEL SERVICIO			0	17/10/2025	31/12/2030

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.7.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad	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)
2.10.7.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	En la Carpeta: 2.10.7.1.1. Hojas de vida interventoria	En la Carpeta: 2.10.7.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad Esta la Carpeta: 2.10.7.1.1. Hojas de vida interventoria	
2.10.7.1.2. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	En la Carpeta: 2.10.7.1.2. PQRS	En la Carpeta: 2.10.7.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad Esta la Carpeta: 2.10.7.1.2. PQRS	Se presentó una (1) PQRS En el frente del HI Cecilia Caballero, la cual fue resuelta correctamente
2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información	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)
2.10.7.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	En la carpeta: 2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información Documento: 2.10.7.2.1. Acuerdo de Confidencialidad Interventoria	En la carpeta: 2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información Documento: 2.10.7.2.1. Acuerdo de Confidencialidad Interventoria	
2.10.7.2.2. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	En la carpeta: 2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información Documento: 2.10.7.2.2.Certificado de asuntos informaticos	En la carpeta: 2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información Documento: 2.10.7.2.2.Certificado de asuntos informaticos	
2.10.7.2.3. Informar al supervisor en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A			Durante el periodo no se presentaron incidentes de seguridad en ninguno de los frentes de obra contractuales
2.10.7.2.4. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	En la carpeta: 2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información Documento: 2.10.7.2.4. Tratamiento de Datos Interventoria	En la carpeta: 2.10.7.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información Documento: 2.10.7.2.4. Tratamiento de Datos Interventoria	
2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	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)
2.10.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma queadicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.1. Certificado de SST	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.1. Certificado de SST	Certificacion Representante Legal del personal designado para funciones SST de la empresa
2.10.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.2 Matriz de Peligros Intituciones ICBF Medellin.xlsx	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.2 Matriz de Peligros Intituciones ICBF Medellin.xlsx	
2.10.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.3. Inducciones.rar	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.3. Inducciones.rar	
2.10.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.4. Entrega de EPP.rar	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.4. Entrega de EPP.rar	
2.10.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculadospara la ejecución del contrato o convenio.	SI	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.5. Conceptos médicos.rar	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento: 2.10.3.5. Conceptos médicos.rar	En la matriz de empleabilidad se establece casilla con los nombres del personal identificados con un ID, asi mismo casilla donde se indica si tiene o no examen de preempleo
2.10.3.6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecuciónde contrato o convenio.	N/A			
2.10.3.7. Realizar los trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento:2.10.3.7. Trabajo seguro en Alturas.rar	En la carpeta: 2.10.7.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Documento:2.10.3.7. Trabajo seguro en Alturas.rar	
2.10.3.8. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	N/A			
2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental				
2.10.7.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	
2.10.7.5. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento:2.10.7.5. ICBF-029 -25 Radicado Copouraba.pdf	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento:2.10.7.5. ICBF-029 -25 Radicado Copouraba.pdf	Se cuenta con permiso para tala de un ciruelo hobo
2.10.7.6. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	
2.10.7.7. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	La Gestion se hace una vez se produscan residuos especiales, los cuales seran destinados en lugar aprobado por la interventoria, para ello el contratista debera aportar certificado de disposicion final
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)
2.10.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).	SI			
2.10.1.2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivado del proceso para la contratación de la obra cuyo objeto es: Realizar las actividades de mantenimiento integral, reparación, conservación, mejoramiento y adecuaciones locativas requeridas para las infraestructuras del ICBF a cargo de la Regional Antioquia".	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	

2.10.1.3. Verificar que las obras ejecutadas, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas y estudios previos para el contrato de obra.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.3. Certificado de cumplimeinto de obligaciones	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.3. Certificado de cumplimeinto de obligaciones	
2.10.1.4. Elaborar y entregar al ICBF los informes técnicos relacionados en el numeral 6.7 "INFORMES A ENTREGAR POR PARTE DE LAS INTERVENTORÍAS" de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.1.5. Establecer, implementar y ejecutar medidas de bioseguridad para el desarrollo de las obras, cumpliendo con las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional para la protección de los trabajadores y usuarios ante eventuales circunstancias de fuerza mayor, casos extremos y/o emergencias sanitarias.	NA			Ya no estamos en Pandemia
2.10.1.6. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y al ICBF.	SI			
2.10.1.7. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.7. Polizas.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.7. Polizas.rar	
2.10.1.8. Participar y apoyar al supervisor designado por la Dirección Regional del ICBF Antioquia en todas las reuniones a las que éste lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	
2.10.1.9. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Correo de interventoria interventoriaobrasicbf2025@gmail.com alli se custodia la informacion del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/1nkoRibeupXFQjLSmysAG3oY6XlVCef3A?usp=drive_link	
2.10.1.10.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	
2.10.1.11.Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspectoy/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	
2.10.1.12.Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago	SI	Se Enviaron Facturas Mediante Correos Oficiales	Se Enviaron Facturas Mediante Correos Oficiales	
2.10.1.13.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI			La informacion es esxtricamente confindencial y no es trasversal a otras dependencias u contratos
2.10.1.14.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	NA	NA	El contrato estan en ejecucion
2.10.1.15.Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	N/A	NA	NA	No se han surtido a la fecha del contrato requerimientos por contralorías o procuradurías.
2.10.1.16.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.1.16. Sobre Diseño del arte de Valla.pdf	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.1.16. Sobre Diseño del arte de Valla.pdf	
2.10.1.17.Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.1.17. Seguridad Social.pdf	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.1.17. Seguridad Social.pdf	
2.10.1.18.Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua, energía y racionamiento de papel.	SI	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	
2.10.1.19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	SI			
2.10.1.20.Verificar la implementación de las medidas de preventivas establecidas en el plan de manejo ambiental.	SI	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	Carpeta: 2.10.7.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental Documento: 2.10.7.4.1. Plan de manejo Ambiental (V3).pdf	Se cuenta con PMA aprobado por la interventoria asi mismo se envia informe de cumplimiento mediante comunicado INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervision
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.10.2.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6: "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	SI			
2.10.2.2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivados del proceso de menor cuantía cuyo objeto es: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL ANTIOQUIA".	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.3. Certificado de cumplimeinto de obligaciones	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.3. Certificado de cumplimeinto de obligaciones	
2.10.2.3. Revisar y verificar desde el componente técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental, los documentos e información que dieron origen al contrato de obra sobre los cuales se realizará la interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las actividades encomendadas.	SI	INT-ICBF-003-2025 - Solicitud de Documentos Iniciales	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.2.3. INT-ICBF-003-2025 - Solicitud de Documentos Iniciales	
2.10.2.4. Verificar que las obras ejecutadas, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas y estudios previos para cada contrato de obra.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.2.5. Elaborar y entregar al ICBF los informes técnicos relacionados en el numeral 6.6.5 "informes de obra" a Entregar por parte del Contratista de la Ficha de Condiciones Técnicas.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.2.6. Establecer, implementar y ejecutar medidas de bioseguridad para el desarrollo de las obras, cumpliendo con las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional para la protección de los trabajadores y usuarios ante eventuales circunstancias de fuerza mayor, casos extremos y/o emergencias sanitarias.	N/A			Ya no estamos en Pandemia
2.10.3. Obligaciones de Carácter Técnico	**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)**
2.10.3.1 Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	

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

2.10.3.2 Revisar y avalar las programaciones de actividades elaboradas por el contratista de obra en los términos previstos en las Fichas de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, las cuales deberán contemplar todos los ítems de obra que se ejecutarán con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, de acuerdo con las condiciones estipuladas en cada contrato de obra objeto de las presentes interventorías, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.2. Diagnosticos.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.2. Diagnosticos.rar	Dentro de los Diagnosticos esta la programacion
2.10.3.3 Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de obra. Lo anterior, en caso de que el contratista de obra no cumpla con las condiciones y términos exigidos en la programación de ejecución de cada frente de obra.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.3. INT-ICBF-065-2025 - solicitud de prorroga.pdf 2.10.3.3.1 INT-ICBF-031-2025 prorroga.pdf 2.10.3.3.2. INT-ICBF-091-2025 - Solicitud de Prorroga y adicion Interventoria (V2).pdf	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.3. INT-ICBF-065-2025 - solicitud de prorroga.pdf 2.10.3.3.1 INT-ICBF-031-2025 prorroga.pdf 2.10.3.3.2. INT-ICBF-091-2025 - Solicitud de Prorroga y adicion Interventoria (V2).pdf	
2.10.3.4 Exigir a el contratista de obra un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantarán las obras	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.4. Actas de Vecindad.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.4. Actas de Vecindad.rar	
2.10.3.5 Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con las programaciones propuestas para el desarrollo de las obras. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.3.6 Exigir a el contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de cada proyecto.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.3.7 Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.	NA	NA	NA	No se ha requerido realizar demoliciones o reparacion de orbas que no cumplieron con las exigencias contractuales y tecnicas
2.10.3.8 Abrir y llevar diariamente una "Bitácora de Obra", la cual deberá ser firmada por los residentes de obra e interventoría, y que deberá relacionar las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a las obras, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.	**SI**	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.8.Bitacoras.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.8.Bitacoras.rar	
2.10.3.9 Verificar y avalar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra de conformidad con el Anexo 1: Personal Mínimo Requerido de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de dichos soportes por parte del contratista de obra.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.9. INT-ICBF-007-2025 -Aprobacion Hojas de Vida Personal contratista.pdf	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.9. INT-ICBF-007-2025 -Aprobacion Hojas de Vida Personal contratista.pdf	
2.10.3.10 Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la coordinación de las obras y el personal técnico calificado del contrato de obra, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.8.Bitacoras.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.8.Bitacoras.rar	
2.10.3.11 Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de obra, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la ejecución de los proyectos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. En caso de que el contratista de obra solicite cambios de personal durante la ejecución de su contrato, las Interventoría deberán revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista de obra, y verificar que cumpla con lo establecido en el Anexo Perfiles Mínimos Requeridos, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.9. INT-ICBF-007-2025 -Aprobacion Hojas de Vida Personal contratista.pdf	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.9. INT-ICBF-007-2025 -Aprobacion Hojas de Vida Personal contratista.pdf	
2.10.3.12 Aprobar los cortes de ejecución de obra, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.12. Cortes de Obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.12. Cortes de Obra.rar	
2.10.3.13 Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones contenidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y los documentos anexos que hacen parte del contrato objeto de interventoría, y emitir los conceptos técnicos que consideren la interventoría necesarios para su correcta ejecución.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.3.14 Aprobar las programaciones de las obras de acuerdo con las actividades proyectadas por parte del contratista para la ejecución del contrato de obra.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.14.Aprobacion de programaciones de obra	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.14.Aprobacion de programaciones de obra	
2.10.3.15 Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratistas para el desarrollo de las obras concuerden con la información suministrada por el ICBF.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.2. Diagnosticos.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.2. Diagnosticos.rar	
2.10.4. Obligaciones de Carácter Administrativo	**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)**
2.10.4.1. Verificar que el contratista de obra se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, programaciones y demás condiciones pactadas en el contrato de obra	SI			
2.10.4.2. Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y realizar el seguimiento periódico a los avances según las programaciones pactadas tanto para la ejecución de los trabajos como para la presentación de informes.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.1. Comunicados.rar	
2.10.4.3. Contar con una herramienta tecnológica tipo Microsoft Project o similar que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato, así como ejecutarse de conformidad con los medios tecnológicos del ICBF.	SI			En los informes mensuales se muestran la descripción de las obras, la calidad y la cantidad correspondiente a cada uno de los tramos en ejecución.
2.10.4.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.	SI	Carpeta: 2.10.4.Obligaciones de Carácter Administrativo Docmuento: 2.10.4.4 Personal Vinculado de Obra.rar	Carpeta: 2.10.4.Obligaciones de Carácter Administrativo Docmuento: 2.10.4.4 Personal Vinculado de Obra.rar	
2.10.4.5. Entregar al supervisor del contrato para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes del personal requerido en el Anexo 2: "Personal Mínimo Requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría. En caso de que la entidad presente observaciones sobre el personal, la interventoría deberá subsanarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores al requerimiento. Si durante la ejecución del contrato, la entidad o el interventor requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF; siempre y cuando, el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.	SI	En la Carpeta: 2.10.7.1.1. Hojas de vida interventoria	En la Carpeta: 2.10.7.1.1. Hojas de vida interventoria	

2.10.4.6. Programar y coordinar con el contratista de obra y el supervisor del contrato de interventoría del ICBF las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités de obra de control semanales del avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.	Si	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	
2.10.4.7. Exigir la asistencia del contratista de obra y acompañarlo a las reuniones posteriores a la suscripción de las Actas de Inicio del contrato de obra, reuniones que se adelantarán en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción de cada acta de inicio y a la cual asistirán también representantes del ICBF (supervisor y/o apoyo a la supervisión), Director Regional, Coordinador del Centro Zonal, en la cual se acordarán horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	Acta de reunion que realiza el ICBF 2025-10-20 - Reunon inicio, a cargo de los profesinales del ICBF
2.10.4.8. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el ICBF a través del supervisor del contrato de interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.	SI	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervision INT-ICBF-010-2025 - Entrega informe Diagnosticos Version 1 INT-ICBF-013-2025 - Traslado de Comunicacion sobre Diagnosticos Iniciales INT-ICBF-021-2025 - Entrega de Ajustes a Diagnosticos INT-ICBF-034-2025 - Entrega de informe diagnóstico contrato de obra y de la interventoría	Carpeta 08 Obligaciones de Carácter Administrativo - Anexo 04. Respuesta a solicitudes Supervision	
2.10.4.9. Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.	SI			Se entrega la informacion en carpetas, estandarizadas con letras, logos, nombres de archivos.
2.10.4.10.Realizar y suscribir actas de todas las reuniones y comités que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría, y entregar copia de estas al supervisor del contrato.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.8.Comites de obra.rar	
2.10.4.11.Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del contrato de Interventoría el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría.	NO			El contrato estan en ejecucion
2.10.4.12.Elaborar y suscribir el Acta de Terminación del contrato de obra con el contratista, y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).	NO			El contrato estan en ejecucion
2.10.4.13.Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra con los respectivos contratistas.	SI	Carpeta: 2.10.4. Obligaciones De Carácter Administrativo Docmuento: 2.10.4.13 Actas de entrega.zip	Carpeta: 2.10.4. Obligaciones De Carácter Administrativo Docmuento: 2.10.4.13 Actas de entrega.zip	El contrato estan en ejecucion
2.10.5. Obligaciones de Carácter Financiero	**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)**
2.10.5.1. Efectuar las gestiones necesarias ante el contratista de obra para que remita la información financiera, tanto al ICBF como a la Interventoría, dentro de los plazos establecidos.	SI			
2.10.5.2. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores.	SI			
2.10.5.3. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.	SI			
2.10.5.4. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico-administrativas, de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que el ICBF deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de obra y/o el cumplimiento de este.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.12. Cortes de Obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.12. Cortes de Obra.rar	
2.10.5.5. Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato de obra; (ii) Estado financiero del contrato de obra en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas del contrato de obra; (iv) Estimación de perjuicios del contrato de obra; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en el contrato de obra. En estos casos, La interventoría preparará los documentos que al respecto se requieran.	N/A			El contrato estan en ejecucion
2.10.5.6. Proponer correctivos en el menor tiempo posible a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de obra.	N/A			Al momento no se han surtido
2.10.5.7. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contrato de obra, mensualmente y al finalizar el contrato de interventoría, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de obra.	N/A			en ejecucion de obra, no aplica por que no se ha terminado
2.10.5.8. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de obra llevando un registro de cada una de las operaciones	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.12. Cortes de Obra.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento:2.10.3.12. Cortes de Obra.rar	
2.10.5.9. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan la propuesta técnica y económica del contratista de obra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.	SI	Carpeta: 2.10.4. Obligaciones DE carácter Administrativo Docmuento:2.10.5.10. Analisis de Precios Unitarios - COLING NP 2da versión.pdf	Carpeta: 2.10.4. Obligaciones DE carácter Administrativo Docmuento:2.10.5.10. Analisis de Precios Unitarios - COLING NP 2da versión.pdf	
2.10.5.10.Fijar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) en caso de presentarse ítems no previstos, de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra.	SI	Carpeta: 2.10.4. Obligaciones DE carácter Administrativo Docmuento:2.10.5.10. Analisis de Precios Unitarios - COLING NP 2da versión.pdf	Carpeta: 2.10.4. Obligaciones DE carácter Administrativo Docmuento:2.10.5.10. Analisis de Precios Unitarios - COLING NP 2da versión.pdf	

2.10.6. Obligaciones de Carácter Jurídico				
2.10.6.1. Suscribir con el Supervisor de su contrato la correspondiente Acta de Inicio.	SI	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.1. ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA (V2).pdf	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.1. ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA (V2).pdf	
2.10.6.2. Suscribir con el contratista de obra las correspondientes actas de inicio requeridas dentro del contrato de obra.	SI	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.2. Acta de Inicio por frentes.rar	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.2. Acta de Inicio por frentes.rar	
2.10.6.3. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de obra se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.	SI	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.3 Polizas Contratista.rar	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.3 Polizas Contratista.rar	
2.10.6.4. Verificar la ejecución del contrato de obra, de conformidad con los documentos que lo integran, así como los manuales, procedimientos y normas que los regulen.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.1.4. Informes.rar	
2.10.6.5. Responder los derechos de petición allegados y de su competencia.	SI	En la Carpeta: 2.10.7.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad Esta la Carpeta: 2.10.7.1.2. PQRS	En la Carpeta: 2.10.7.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad Esta la Carpeta: 2.10.7.1.2. PQRS	
2.10.6.6. Solicitar las modificaciones al contrato de obra (si aplica), las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de obra, la interventoría deberá informar al supervisor del contrato de ésta para que se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore la interventoría deberán ser de manera escrita y de conformidad con los contemplado en los procedimientos, manuales y formatos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del ICBF, en el proceso de contratación.	SI	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.3. INT-ICBF-065-2025 - solicitud de prorroga.pdf 2.10.3.3.1 INT-ICBF-031-2025 prorroga.pdf 2.10.3.3.2. INT-ICBF-091-2025 - Solicitud de Prorroga y adicion Interventoria (V2).pdf	Carpeta: 2.10.1. Obligaciones Generales Docmuento: 2.10.3.3. INT-ICBF-065-2025 - solicitud de prorroga.pdf 2.10.3.3.1 INT-ICBF-031-2025 prorroga.pdf 2.10.3.3.2. INT-ICBF-091-2025 - Solicitud de Prorroga y adicion Interventoria (V2).pdf	
2.10.6.7. Requerir por escrito al contratista de obra cuando se presenten incumplimientos con el objeto de conminarlos a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato de obra.	N/A			No se han presentado incumplimientos
2.10.6.8. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista de obra. La interventoría, antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales, deben requerir a los contratistas para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.	N/A			No se han presentado incumplimientos
2.10.6.9. Apoyar en la elaboración del Acta de Liquidación del contrato de obra suscrito, junto con la elaboración y preparación de los documentos requeridos para dicha etapa.	N/A			
2.10.6.10.Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista de obra a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios. Si a ello hay lugar.	SI	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.9. Paz y salvo personal.rar	Carpeta: 2.10.6. Obligaciones DE carácter Jurídico Docmuento:2.10.6.9. Paz y salvo personal.rar	

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

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
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 2/07/2026

Firma

ORLANDO GUZMAN BENITEZ
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Administrativo

Firma

RUBY AMADA NAYA URRIAGA
Financiera Grupo Interno de Trabajo Administrativo

Firma

FERLEY YESID CASTILLO OREJUELA
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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