



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68004522026 DE 2026									
INFORME PERIÓDICO 04									
1. Datos generales									
Período del informe:	Del 1 al 31 de mayo				Número de contrato/convenio:	68004522026			
Tipo de contrato/convenio:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES				Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30 de Enero de 2026			
Valor Inicial del contrato/convenio:	\$ 24.891.456				Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	05 de diciembre 2026			
					Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A			
Objeto:	Prestar servicios en las Unidades de Servicio de atención directa a la Primera Infancia que le sean asignadas por la Dirección Regional, desde las actividades relacionadas con la gestión de los alimentos, conforme a los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente.								
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA								
2. Datos supervisor									
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ Centro Zonal Málaga				Coordinadora				
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución contrato/convenio - En orden cronológico)	del KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ Centro Zonal Málaga				Coordinadora	Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuándo) - En orden cronológico	Del 01 de febrero al 31 de mayo 2026		
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ Centro Zonal Málaga				Coordinadora	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA		
Otros supervisores (*)	NO APLICA					Cargos de otros supervisores	NO APLICA		
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.									
3. Datos contratista									
Nombre Contratista:	ALBA TERESA MORENO GOMEZ				Cédula o NIT:	63393181			
Dirección:	CALLA 24 N 7-69 CASA 127 MANZANA 4 PRADOS DE SEVILLA				Córeo electrónico:	albertesamoreno0@gmail.com			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALBA TERESA MORENO GOMEZ				Identificación:	NO APLICA			
Representante Legal que suscribió el acta de Liquidación (I):	NO APLICA								
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	NO APLICA								
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	NO APLICA								
0. 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:	01 de febrero de 2026				Fecha de terminación inicial:	05 DE DICIEMBRE DE 2026			
Fecha aprobación pólizas:	31 DE ENERO DE 2026				Fecha expedición R.P.:	02 de febrero de 2026			
Fecha acta de inicio (si aplica):	NO APLICA								
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A				Promogado hasta cuándo (si aplica):				
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	\$ 24.891.456								
Aporte ICBF	\$ 24.891.456								
Aporte Contratista (si aplica)	NO APLICA								
No. de CDP:	67926	Fecha CDP:	01 de enero de 2026	Valor de CDP:	\$	24.891.456			
No. de VF (si aplica)	NO APLICA	Fecha VF:	NO APLICA	Valor de VF:	NO APLICA				
No. de RP:	77726	Fecha RP:	02 de febrero de 2026	Valor de RP:	\$	24.891.456			
(+) ADICIONES									
Fecha Documento Adición:	28/05/2026		Valor Adición:	\$	5.691.849,00				
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:									
No. CDP Adición:	67926	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	25/05/2026	Valor CDP Adición:	\$	5.691.849,00			
No. de RP Adición:	77726	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	4/06/2026	Valor RP Adición:	\$	5.691.849,00			
Valor adición aporte contratista:	N/A								
Fecha aprobación póliza de la adición	6/06/2026								
Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.									
(-) DISMINUCIONES									
Fecha Documento Disminución:	N/A		Valor disminución:	N/A					
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:									
No. CDP disminución:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución:	N/A	Valor CDP disminución:	N/A				
No. de RP disminución:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución:	N/A	Valor RP disminución:	N/A				
Valor disminución aporte contratista:	N/A								
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A								
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.									



(*) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		\$ 30.583.305				
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	NO APLICA			
Porcentaje amortización (si aplica):	NO APLICA	Período facturado:	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 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.						
6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)						
El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 68004522026 (NO existió contratación Derivada o existió 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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
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 cuadro.						
7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor						
Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte		Observaciones	
Del 01 al 28 de febrero de 2026	24 de marzo de 2026	\$ 2.448.341	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra		DESEMBOLSO DE 100%	
Del 01 al 31 de marzo de 2026	17 de abril de 2026	\$ 2.448.341	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra		DESEMBOLSO DE 100%	
Del 01 al 30 de abril de 2026	28 de abril de 2026	\$ 2.448.341	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra		DESEMBOLSO DE 100%	
Del 01 al 31 de mayo de 2026	29 de mayo de 2026	\$ 4.687.756	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra		DESEMBOLSO DE 100%	
TOTAL		\$ 12.032.779				
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	
PRIMER DESEMBOLSO MES FEBRERO	\$ 2.448.341	17/04/2026	124890726	DESEMBOLSO 100 %	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra	
SEGUNDO DESEMBOLSO MES MARZO	\$ 2.448.341	28/04/2026	139157226	DESEMBOLSO 100 %	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra	
TERCER DESEMBOLSO MES ABRIL	\$ 2.448.341	20/05/2026	172139326	DESEMBOLSO 100 %	https://icbfgob.sharepoint.com/:77/risites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/2_Contra	
TOTALES	\$ 7.345.023					
9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)						
Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción				
N/A	N/A	N/A				
TOTAL						
10. Reintegros efectuados (si aplica)						
Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) NO APLICA Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) NO APLICA						
* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.						
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)".						



Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 24.891.456
VALOR APORTE ICBF:	\$ 24.891.456
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 5.691.849
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 5.691.849
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	\$ 30.583.305
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 30.583.305
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 12.032.779
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 12.032.779
VALOR EJECUTADOS APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 12.032.779
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 18.550.526
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

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
------------------------	-----

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	96-46-101034527	1	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

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



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



Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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	PRESENCIAL Y VIRTUAL
1. Garantizar el correcto almacenamiento de los alimentos, la respectiva rotación de alimentos y documentando a través del Kardex.	SI	Durante este mes de mayo realice el correcto recibo de los alimentos semanalmente tanto perecederos como no perecederos, se almacenaron en neveras y en bolsas ciplon con su debida rotulación. 2. se llevo a cabo el kardex de todos los alimentos tanto perecederos como no perecederos diariamente con el correcto manejo de saldos y rotación de los mismos.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
2. Garantizar la implementación del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Plan de Saneamiento Básico, en el servicio de alimentación, incluyendo el área de almacenamiento de la leche humana, en caso de contar con niñas y niños menores de 2 años en el servicio	SI	1 realice durante todo el mes de mayo buenas practicas de manufactura desde el recibo de los alimentos hasta la preparacion y entrega del plato servido a cada uno de los niños y niñas del hi. 2.cuento con la dotacion correcta para la correcta manipulacion de alimentos, donde no utilizo maillajes ni accesorios que puedan contaminar los alimentos. 3.se realiza diariamente limpieza y desinfeccion de todas las areas de almacenamiento y preparacion de alimentos, al igual que limpieza y desinfeccion de comedores,lactario,pisos,mesones utensilios, siguiendo los protocolos de limpieza y desinfeccion del hi, se registra en el formato diariamente.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
3. Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación de la unidad de servicio asignada cualquier novedad que se identifique sobre la calidad e inocuidad de los alimentos.	SI	1. se recibe semanalmente y diariamente el recibo de los alimentos por parte del proveedor donde se evidencian inconsistencias en los productos, se le informa al apoyo en salud y nutricion para la devolucion y cambio del alimento,se deja registro en el cuaderno de novedades de alimentacion.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
4. Participar en los procesos de fortalecimiento inherentes a la cualificación del talento humano realizados por el equipo interdisciplinario de la unidad de atención o convocados por la Sede de la Dirección General, la Regional o el Centro Zonal.	SI	1.particpe de forma activa en capacitaciones brindadas por el apoyo psicoosocial en el mes de abril. 2. se participo en capacitacion por parte del apoyo en salud y nutricion en temas relacionados con salud, bpm y plan de saneamiento basico.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
5. Implementar los procedimientos definidos por el ICBF en lo que respecta al Alimento de Alto Valor Nutricional – AAVN con el fin de garantizar la disposición de este en la prestación del servicio, desde el recibo hasta el reporte de novedades.	SI	en este mes de mayo realice el correcto almacenamiento del aavn tanto para consumo como para entrega a padres, se realizaron diferentes preparaciones con la bienestaria diariamente garantizando los 15 gramos por cada uno de los niños y niñas.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
6. Realizar la preparación de los alimentos según el ciclo de menús diseñado a partir de la minuta patrón de la modalidad de servicio.	SI	prepare durante este mes de mayo todos los alimentos según los ciclos de menu y con todas las especificaciones organolepticas manejando minuta patron donde se incluyeron diferente variedad de proteinas,frutas ,verduras adaptandome a la disponibilidad de alimentos locales,de igual manera se llevo registro de temperatura donde aplicamos todo lo consacuernte a bpm para la inocuidad de todos los alimentos.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
7. Garantizar el servido de los alimentos en las cantidades y frecuencia según los grupos de edades de las niñas y los niños atendidos en la unidad de servicio.	SI	se manejo minuta patron para las cantidades tanto en peso neto como en peso servido en cada uno de los tiempos estipulados en el servicio del hi, utilizando graneras previamente con medidas intermedias realizadas por icbf, se utilizo guia de preparacion y lista de intercambios dejando por escrito novedades que se presentaron durante este mes.	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	SI	realice todas las actividades que fueron asignadas por el coordinador de manera cumplida y organizada con el fin de dar cumplimiento a todo lo requerido por el servicio	https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/ https://www.gob.cu/sitio-web/portal-sistema-de-gestion-de-emergencias-y-atencion-de-emergencias/	PRESENCIAL Y VIRTUAL
(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

29 DE MAYO DE 2026

Firma

KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Málaga

Firma

Fabiola del Pilar Quintero Lizcano
Apoyo Financiero

Firma

KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Málaga

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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