



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68002872026 DE 2026					
INFORME PERIÓDICO 06					
1. Datos generales					
Periodo del informe:	Del 1 al 31 de julio de 2026.		Número de contrato/convenio:	68002872026	
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	26 de enero de 2026	
Valor Inicial del contrato/convenio:	\$ 29.682.234		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	05 de Diciembre de 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 Para Realizar La Atención Directa A Las Niñas Y Niños Vinculados En Los Servicios De Educación Inicial 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 KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ contrato/convenio)	Coordinadora Centro Zonal Málaga				
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ contrato/convenio - En orden cronológico)	Coordinadora Centro Zonal Málaga		Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	02 de febrero de 2026 al 20 de julio de 2026	
	ALBA ROCIO MENESES LIZCANO	Coordinadora Centro Zonal Málaga	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Del 21 de julio al 26 de julio 2026	
	SANDRA CONSUELO PENAGOS GONZALEZ	Coordinadora Centro Zonal Málaga	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Del 27 de julio al 31 de julio de 2026	
Otros supervisores (*)	NO APLICA		Cargos de otros supervisores	NO APLICA	
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.					
3. Datos contratista					
Nombre Contratista:	YESICA ALEJANDRA CARDENAS GUERRERO		Cédula o NIT:	1054681088	
Dirección:	CARRERA 13# 13A- 14		Correo electrónico:	yesica@icbf.cu	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YESICA ALEJANDRA CARDENAS GUERRERO		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 (II):	NO APLICA				
II. Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.					
4. Plazo de duración del contrato/convenio					
Fecha inicio del contrato/convenio:	26 de enero de 2026		Fecha de terminación inicial:	05 DE DICIEMBRE DE 2026	
Fecha aprobación pólizas:	27 DE ENERO DE 2026		Fecha expedición R.P.:	27 DE ENERO DE 2026	
Fecha acta de inicio (si aplica):	NO APLICA				
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A		Prorrogado 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	\$ 29.682.234				
Aporte ICBF	\$ 29.682.234				
Aporte Contratista (si aplica)	NO APLICA				
No. de CDP:	52226	Fecha CDP:	24/01/2026	Valor de CDP:	\$ 29.682.234
No. de VF (si aplica)	NO APLICA	Fecha VF:	NO APLICA	Valor de VF:	NO APLICA
No. de RP:	53426	Fecha RP:	27/01/2026	Valor de RP:	\$ 29.682.234
(+) ADICIONES					
Fecha Documento Adición:	28/05/2026	Valor Adición:	\$	3.373.198,00	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	52226	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	4/05/2026	Valor CDP Adición:	\$ 3.373.198,00
No. de RP Adición:	53426	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	2/06/2026	Valor RP Adición:	\$ 3.373.198,00
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición	3/06/2026				
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.					





11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)					
			Concepto	Valor	
			VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 29.682.234	
			VALOR APOORTE ICBF:	\$ 29.682.234	
			VALOR APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	NO APLICA	
			VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 3.373.198	
			VALOR ADICIÓN APOORTE ICBF:	\$ 3.373.198	
			VALOR ADICIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A	
			VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0	
			VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	N/A	
			VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A	
			VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 33.055.432	
			VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 29.682.234	
			VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0	
			VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 19.508.124	
			VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	\$ 19.508.124	
			VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0	
			PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 19.508.124	
			VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF:	\$ 13.547.308	
			VALOR NO EJECUTADO APOORTE 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 :	
Salidos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Salidos 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	Vigencia		
POLIZA DE GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO		SEGUROS DEL ESTADO	96-46-101035762	Desde	Hasta	
				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.

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
Resolución 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	N/A





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. Aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico y/o el que haga sus veces, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, conforme a los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente.	PARCIALMENTE	Se participa activamente en la actualización del proyecto pedagógico. Se articulan acciones con el equipo interdisciplinario y las familias de los participantes, a través de encuentros pedagógicos en el hogar y grupales y espacios de diálogo, promoviendo la implementación coherente del proyecto en la práctica diaria. Asimismo, se busca instrumentos para la construcción del proyecto con ayuda de la ficha de caracterización y la ficha de semaforización de prácticas y acciones, también utilizando la ficha de caracterización de los participantes de discapacidad para el fortalecimiento de experiencias pedagógicas individuales.	Ficha de caracterización de los participantes de discapacidad Ficha de semaforización de prácticas y acciones Ficha de caracterización de los participantes de discapacidad	
2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta la intencionalidad pedagógica, el diseño y disposición de ambientes acogedores y protectores en coherencia con las estrategias pedagógicas propias para la primera infancia, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica.	SI	Se realiza de manera mensual la planeación del encuentro educativo en el hogar y planeación de encuentro grupal pedagógica de los participantes asignados, teniendo en cuenta sus intereses, necesidades y particularidades del desarrollo. Esta planeación incorpora una intencionalidad pedagógica clara, orientada al fortalecimiento de sus capacidades, y contempla el diseño y disposición de ambientes acogedores, seguros y protectores. Asimismo, se implementan estrategias pedagógicas desde la orientación de las prácticas semaforizadas pertinentes para la primera infancia. Las planeaciones ya están acompañadas de las prácticas priorizadas en la caracterización.	Ficha de planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados Ficha de planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados Ficha de planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados	VIRTUAL
3. Registrar mensualmente en los instrumentos de observación los procesos de desarrollo y las particularidades de las niñas y los niños a su cargo, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas en los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente.	SI	Se realiza el registro mensual en los instrumentos de observación de los procesos de desarrollo de los participantes cargo en la misma planeación pedagógica, identificando sus avances, particularidades e intereses que se pueden evidenciar en los encuentros educativos en el hogar y encuentros educativos grupales. La información recolectada se analiza para fortalecer el seguimiento individual y orientar la toma de decisiones pedagógicas, permitiendo ajustar las estrategias y responder de manera pertinente a las necesidades de cada participante.	Ficha de registro mensual de los participantes cargo en la misma planeación pedagógica Ficha de registro mensual de los participantes cargo en la misma planeación pedagógica Ficha de registro mensual de los participantes cargo en la misma planeación pedagógica	VIRTUAL
4. Elaborar informes pedagógicos descriptivos de carácter trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño bajo su responsabilidad, basados en la observación directa y el reconocimiento de habilidades, intereses, capacidades y posibles alertas, e informar dichos avances a padres, madres o cuidadores, conforme a los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente.	PARCIALMENTE	Se realiza seguimiento sobre el proceso de desarrollo de cada uno de los participantes, implementando el instrumento de la escala de valoración cualitativa revisada, buscando poder visualizar de manera trimestral cada uno de los avances que tienen cada uno en su rango de edad y los lleva a realizar en cada momento propuesto. Asimismo, se socializan los avances y aspectos a fortalecer con padres, madres y cuidadores mediante encuentros individuales o espacios formativos, promoviendo su participación activa en el proceso que tiene cada uno de los participantes.	Informe pedagógico descriptivo de carácter trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño Informe pedagógico descriptivo de carácter trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño Informe pedagógico descriptivo de carácter trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño	
5. Diseña e implementa acciones pedagógicas en articulación con el equipo interdisciplinario, orientadas a promover prácticas de cuidado, hábitos de vida saludable, buen trato, participación infantil y ciudadana, corresponsabilidad familiar y prevención del maltrato, con enfoque diferencial e inclusivo para la atención de las niñas y los niños a su cargo, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo y en coherencia con la implementación y garantía de los derechos y condiciones de calidad desde el marco de la atención integral	SI	Se diseñan e implementan acciones pedagógicas en articulación con el equipo interdisciplinario, orientadas a promover prácticas de cuidado, hábitos de vida saludable, buen trato, participación infantil y corresponsabilidad familiar, con el apoyo de la planeación educativa grupal y planeación de encuentro educativo en el hogar. Estas acciones se desarrollan con enfoque diferencial e inclusivo, teniendo en cuenta las particularidades, intereses y necesidades identificadas a través del proceso de observación y seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas. Asimismo, se generan espacios de sensibilización y formación con las familias, fortaleciendo la prevención del maltrato y promoviendo entornos protectores. Todo ello en coherencia con la garantía de los derechos de la primera infancia.	Ficha de diseño e implementación de acciones pedagógicas en articulación con el equipo interdisciplinario Ficha de diseño e implementación de acciones pedagógicas en articulación con el equipo interdisciplinario Ficha de diseño e implementación de acciones pedagógicas en articulación con el equipo interdisciplinario	VIRTUAL
6. Documentar las experiencias pedagógicas desarrolladas con niñas, niños, familias y demás actores, registrando saberes, percepciones, aprendizajes y reflexiones, conforme a los propósitos de la educación inicial y utilizando los instrumentos definidos para la actualización del proyecto pedagógico.	SI	Se documentan de manera sistemática las experiencias pedagógicas desarrolladas con niñas, niños, familias y demás actores, por medio de la planeación educativa grupal y la planeación educativa en el hogar, registrando los saberes, percepciones, aprendizajes y reflexiones que emergen durante el proceso. Este ejercicio se realiza en coherencia con los propósitos de la educación inicial y mediante el uso de los instrumentos definidos institucionalmente, garantizando la organización y análisis de la información.	Ficha de documentación de experiencias pedagógicas desarrolladas con niñas, niños, familias y demás actores Ficha de documentación de experiencias pedagógicas desarrolladas con niñas, niños, familias y demás actores Ficha de documentación de experiencias pedagógicas desarrolladas con niñas, niños, familias y demás actores	VIRTUAL
7. Gestionar y hacer seguimiento a las acciones relacionadas con el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de las niñas y los niños dentro de los servicios de educación inicial, asegurando el cumplimiento de trayectorias educativas completas entre los ciclos 1 y 2.	SI	Se gestionan y realizan acciones de seguimiento relacionadas con el ingreso, acogida, permanencia por medio de socialización del pacto de convivencia desarrollado dentro del encuentro educativo grupal y encuentro hogar. Se implementan estrategias de articulación con las familias y el equipo interdisciplinario, favoreciendo la continuidad en los procesos educativos y el bienestar de los participantes.	Ficha de gestión y seguimiento a las acciones relacionadas con el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de las niñas y los niños Ficha de gestión y seguimiento a las acciones relacionadas con el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de las niñas y los niños Ficha de gestión y seguimiento a las acciones relacionadas con el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de las niñas y los niños	VIRTUAL
8. Apoyar el proceso de focalización e identificación de potenciales beneficiarios (niñas, niños y mujeres gestantes) y la verificación de disponibilidad de atenciones, conforme a los criterios definidos por el ICBF, garantizando la calidad, veracidad y oportunidad de los datos utilizados en los procesos de acceso, permanencia y tránsito en los servicios.	SI	Se apoya el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes de ingreso nuevo del mes de julio, mediante la recolección, verificación y actualización de la información requerida que se está registrado cada uno en la plataforma del sisben. Asimismo, se contribuye a la verificación de la disponibilidad de atención y a la priorización de los participantes, garantizando la calidad, veracidad y oportunidad de los datos utilizados en los procesos de acceso, permanencia y tránsito en los servicios de educación inicial. Este proceso se desarrolla en articulación con el equipo interdisciplinario y las familias, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y fortaleciendo la atención integral.	Ficha de apoyo al proceso de focalización e identificación de potenciales beneficiarios Ficha de apoyo al proceso de focalización e identificación de potenciales beneficiarios Ficha de apoyo al proceso de focalización e identificación de potenciales beneficiarios	VIRTUAL
9. Actualizar, organizar y custodiar las carpetas de los participantes, conforme a la normativa vigente en materia de gestión documental y confidencialidad de la información. En caso de pérdida, daño o destrucción de documentos, deberá informarse de inmediato al supervisor del contrato y proceder con la reconstrucción de los mismos.	SI	Se actualizan, organizan y custodian de manera permanente las carpetas de los participantes, garantizando el adecuado archivo, integridad y disponibilidad de la información, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental y confidencialidad, sugiriendo a las familias la importancia de actualizar cada documento cuando sea requerido. Se asegura el manejo responsable de los datos, protegiendo la información personal de los niños, niñas y sus familias.	Ficha de actualización, organización y custodia de las carpetas de los participantes Ficha de actualización, organización y custodia de las carpetas de los participantes Ficha de actualización, organización y custodia de las carpetas de los participantes	VIRTUAL
10. Registrar, de manera inmediata, las notificaciones administrativas ante presuntas violencias, amenazas o vulneración de derechos de las niñas y los niños, informando a las autoridades competentes, conforme a lo establecido en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF" y realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas en los manuales operativos y documentos orientadores.	N/A	Se activan de manera inmediata las rutas administrativas ante presuntas situaciones de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas y los niños, conforme a lo establecido en el protocolo de actuaciones del ICBF, aunque por el mes de marzo no se evidenció ninguna situación de amenaza vulneración a alguno de los participantes.	Ficha de registro de notificaciones administrativas ante presuntas violencias, amenazas o vulneración de derechos Ficha de registro de notificaciones administrativas ante presuntas violencias, amenazas o vulneración de derechos Ficha de registro de notificaciones administrativas ante presuntas violencias, amenazas o vulneración de derechos	
11. Garantizar la implementación del procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, informando oportunamente sobre cualquier situación de accidentalidad ocurrida durante la jornada, acompañando a la familia durante el proceso y registrando el evento en la herramienta establecida, según las orientaciones técnicas institucionales.	SI	Se garantiza la implementación del procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente cuando se requiere, aunque en el mes de junio no se tuvo ningún accidente para poder activarla, siendo así es importante brindar acompañamiento a la familia durante el proceso de atención, orientando sobre los pasos a seguir y asegurando una respuesta adecuada.	Ficha de garantía de la implementación del procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales Ficha de garantía de la implementación del procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales Ficha de garantía de la implementación del procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales	
12. Asistir y participar de manera activa en reuniones, mesas de trabajo, comités internos y externos o cualquier otro espacio de articulación relacionado con el objeto contractual.	NA	Se asiste y participa activamente en reuniones, mesas de trabajo, y externos y demás espacios desde la articulación con el elance de primera infancia, el pedagógico y acompañamiento para las cuentas de cobro y articulación sobre seguir construyendo mejores experiencias pedagógicas a elaborar en los encuentros grupales y hogares con las familias y participantes. Asimismo, se da cumplimiento a los compromisos adquiridos y se implementan en la práctica pedagógica las orientaciones y acuerdos.	Ficha de asistencia y participación de manera activa en reuniones, mesas de trabajo, comités internos y externos Ficha de asistencia y participación de manera activa en reuniones, mesas de trabajo, comités internos y externos Ficha de asistencia y participación de manera activa en reuniones, mesas de trabajo, comités internos y externos	PRESENCIAL Y VIRTUAL
13. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	SI	Se da cumplimiento a las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual, atendiendo de manera oportuna y responsable las orientaciones recibidas, como son la organización de espacios antes de iniciar encuentros educativos grupales, observar los elementos del espacio que estén en buen estado, recibimiento de elementos de aseo y material educativo pedagógico.	Ficha de cumplimiento de las demás actividades asignadas por el supervisor Ficha de cumplimiento de las demás actividades asignadas por el supervisor Ficha de cumplimiento de las demás actividades asignadas por el supervisor	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 está "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 31 DE JULIO 2026

Firma

KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal Málaga (del 02 de febrero al 21 de julio 2026)

Firma

ALBA ROCIO MENESES LIZCANO
Coordinadora Centro Zonal Málaga (del 21 de julio al 26 de julio 2026)

Firma

FABIOLA DEL PILAR QUINTERO LIZCANO
Apoyo Financiero

Firma

SANDRA PATRICIA PENAGOS GONZALEZ
Coordinadora Centro Zonal Málaga (del 27 de julio al 31 de julio 2026)

Nota: Si se requiere la firma de más personas para el diligenciamiento de este documento, se podrá incluir.