FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 5000648 DE 2026

INFORME PERIODICO 3

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	1 DE AGOSTO 2026 HASTA EL 31 DE AGOSTO 2026	Número de contrato/convenio:	50006482026
Tipo de contrato/convenio:	INTERVENTORIA	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	19 DE MAYO 2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 27.500.000) - M/CTE.	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	HASTA EL 9 DE SEPTIEMBRE 2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORIA TÈCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DE LAS CASAS ATRAPASUEÑOS DE VILLAVICENCIO Y PUERTO LÓPEZ, ADSCRITAS AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR 'ICBF, A CARGO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL META, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE HABITABILIDAD.

Alcance del objeto (si aplica)

No aplica

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	DIANA LORENA RUEDA CORDOBA - COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO (e)		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	DIANA LORENA RUEDA CORDOBA - COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO (e)	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1 DE AGOSTO 2026 HASTA EL 31 DE AGOSTO 2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LENIN LUPERCIO BOHORQUEZ MARTINEZ	Cédula o NIT:	86.070.276
Dirección:		Correo electrónico:	leninlupercio@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LENIN LUPERCIO BOHORQUEZ MARTINEZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocciimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):			

(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:	9 DE JUNIO DEL 2026	Fecha de terminación inicial:	HASTA EL 9 DE SEPTIEMBRE 2026
Fecha aprobación pólizas:	19 DE MAYO 2026	Fecha expedición R.P.:	5 DE JUNIO DE 2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	9 DE JUNIO DEL 2026		
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	$	27.500.000,00			
Aporte ICBF	$	27.500.000,00			
Aporte Contratista (si aplica)					
No. de CDP:	64526	Fecha CDP:	6/02/2026	Valor de CDP:	$ 27.500.000,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	167526	Fecha RP:	5/06/2026	Valor de RP:	$ 20.220.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A — Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición: N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A — Valor disminución : 0

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: $ -

Fecha aprobación póliza de la disminución: N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 20.220.000,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor 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.
Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.Los pagos se efectuarán según actas parciales de obra y mantenimientos realizados, de acuerdo con los valores unitarios ofertados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, del correspondiente informe mensual relacionado en el presente documento debidamente aprobado por el supervisor del contrato y registro fotográfico de las obras realizadas.
El último pago, correspondiente al diez (10) % del valor del contrato, se realizará contra la presentación del acta de recibo final de obra, el informe final mencionado en el presente documento y sus soportes, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato y demás requisitos exigidos para la liquidación del contrato. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
9 de junio al 31 de julio 2026	**19 de agosto 2026**	**$ 10.186.865,00**	**SECOP II**	**PAGO PARCIAL 1**

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
333085526	$ 10.186.865,00	26/08/2026	333085526	TUVO DEDUCCIONES POR UN VALOR DE $1.740.328	SECOP II
TOTALES	$ 10.186.865,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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 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:	**$ 20.220.000,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 20.220.000,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 20.220.000,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 20.220.000,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 10.186.865,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 10.186.865,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 10.186.865,00
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:	$ 10.033.135,00
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 "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DEL ESTADO	625-47-994000005954	625-47-994000005954	4/06/2026	5/03/2027
PAGO DE SALARIOS			625-47-994000005954	4/06/2026	5/09/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			625-47-994000005954	4/06/2026	5/03/2027

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.*
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)
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	El contratista por medio de reuniones de trabajo y actas comité se dio a conocer los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio ejecutado durante el periodo objeto de supervisiòm	SECOP II	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	El contratista presentó el informe de actividades de seguimiento, en el cual se evidencian las acciones de mejora implementadas para fortalecer la prestación del servicio	SECOP II	
Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	N/A	No aplica toda vez que durante la ejecución del contrato no se utilizaron equipos de medición sujetos a certificados de calibración		
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	El contratista allegó el documento de compromiso de confidencialidad debidamente suscrito	SECOP II	
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	El contratista allegó certificación suscrita por el representante legal mediante la cual acredita el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad de la información durante el periodo objeto de supervisión.	SECOP II	
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	Durante el período objeto de supervisión no se presentaron incidentes de seguridad de la información, conforme a la certificación allegada por el contratista.		
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	El contratista allegó el formato de autorización para el tratamiento de datos personales debidamente suscrito por el representante legal	SECOP II	
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, 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	El contratista allegó certificación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.	SECOP II	
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, así mismo, debe presentar la implementación del control de riesgos, peligros y planes de respuesta durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista allegó la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, así como los soportes de implementación de las medidas de control durante la ejecución del contrato.	SECOP II	
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	El contratista allegó los soportes de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo impartida al personal vinculado para la ejecución del contrato.	SECOP II	
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	El contratista allegó los soportes de entrega de los elementos de protección personal al personal que ejecutó las actividades de limpieza y mantenimiento del sistema de drenaje pluvial.	SECOP II	
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	El contratista allegó los conceptos médicos ocupacionales vigentes y favorables del personal vinculado para la ejecución del contrato.	SECOP II	
Informar al ICBF los Acidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	N/A	Durante el período objeto de supervisión no se presentaron accidentes de trabajo ni enfermedades laborales del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la certificación allegada por el contratista.	SECOP II	
Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	El contratista allegó los soportes que acreditan el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajo en alturas, así como las evidencias de su aplicación durante la ejecución de las actividades que lo requirieron.	SECOP II	
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	El contratista allegó el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y los soportes de su implementación durante la ejecución del contrato.	SECOP II	
Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente	SI	El contratista allegó los permisos y soportes que evidencian el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajos en espacios confinados.	SECOP II	
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	El contratista allegó certificación e informe de actividades en los que se evidencian las medidas implementadas para el uso eficiente de los recursos y el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato.	SECOP II	
Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	No aplica, toda vez que la ejecución del objeto contractual no requirió permisos o autorizaciones ambientales específicas.		
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	El contratista allegó los soportes que evidencian el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados, conforme a la normatividad vigente.	SECOP II	
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	El contratista allegó los soportes de disposición final y manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.	SECOP II	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	El contratista allegó certificación y soportes que evidencian el uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente durante la ejecución del contrato.	SECOP II	
Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	SI	El contratista allegó el Plan de Gestión Ambiental y los soportes que evidencian su implementación durante la ejecución del contrato.	SECOP II	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)			Ubicación del documento soporte en el expediente	Observaciones (iv)
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, 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 el ICBF.	SI	El contratista dio cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones pactadas, conforme a los informes de actividades, actas e informes de supervisión que reposan en el expediente contractual.		
Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	El contratista allegó las garantías contractuales debidamente constituidas y aprobadas por la Entidad, las cuales reposan en el expediente contractual.	SECOP II	
Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	El contratista participó en las reuniones convocadas por la Entidad, conforme a las actas, registros y soportes que reposan en el expediente contractual.	SECOP II	
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	El contratista mantuvo la documentación derivada de la ejecución contractual conforme a los soportes entregados y verificados por la supervisión.		
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	El contratista atendió los requerimientos e instrucciones impartidos por la supervisión, conforme a las comunicaciones, correos electrónicos y demás soportes que reposan en el expediente contractual.		
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	El contratista allegó los informes de actividades y demás informes requeridos por la supervisión durante la ejecución del contrato.	SECOP II	

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

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**	El contratista presentó la factura correspondiente junto con el informe de actividades y los demás soportes exigidos para el trámite de pago.	SECOP II	
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**	El contratista dio cumplimiento a la obligación de confidencialidad, conforme al compromiso suscrito y sin que durante el período objeto de supervisión		
Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	Durante el período objeto de supervisión no se presentaron reportes o situaciones relacionadas con incumplimientos frente a esta obligación contractual.		
Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**N/A**	No aplica para el presente período de supervisión, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución.		
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**	No se presentaro requerimientos por organismos de control durante el presente periodo		
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**	Durante la ejecución del contrato no se evidenció uso indebido de la imagen institucional del ICBF, conforme a la verificación realizada por la supervisión.		
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**	El contratista allegó las planillas de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales correspondientes al período objeto de pago, conforme a la normatividad vigente.	SECOP II	
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**	El contratista dio cumplimiento a la política ambiental institucional, conforme a los soportes presentados y a la verificación efectuada durante la ejecución del contrato.		
Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	**SI**	Durante el período objeto de supervisión no se evidenciaron incumplimientos a las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación del ICBF, conforme a la verificación realizada por la supervisión.		
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)			**Ubicación del documento soporte en el expediente**	**Observaciones (iv)**
Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral "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**	El contratista ejecutó las actividades conforme a la Ficha de Condiciones Técnicas, de acuerdo con los informes presentados y la verificación realizada por la supervisión, se evidencia en el informe consolidado.	SECOP II	
Revisar y verificar desde el componente técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental, los documentos e información que dieron origen a los contratos de obra sobre el cual 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**	Informe de revisión documental y soportes de la etapa precontractual y contractual presentados por la interventoría evidenciado en actas y trazabilidad correo electrónico.	SECOP II	
Verificar que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas, estudios previos, contratos de obra y todos los demás documentos que hacen parte integral de los procesos.	**SI**	Informes técnicos de interventoría, visitas de seguimiento y registros de verificación efectuados durante la ejecución contractual.	SECOP II	
Verificar y aprobar los soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el Anexo N°2 - Personal mínimo requerido de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de obra, durante los tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.	**SI**	Soportes de hojas de vida, certificaciones, documentos de acreditación del personal y concepto de aprobación emitido por la interventoría.	SECOP II	
Suscribir el Acta de inicio del contrato de Interventoría, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**SI**	Acta de Inicio del contrato de interventoría debidamente suscrita.	SECOP II	
Suscribir el Acta de inicio general de los contratos de obra, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de estos y de igual forma suscribir las Actas de inicio específicas por cada frente de intervención de obra.	**SI**	Actas de Inicio general y específicas suscritas por las partes.	SECOP II	
Elaborar y entregar al ICBF los informes técnicos relacionados en el numeral 6.9 INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DEL INTERVENTOR de la presente Ficha de Condiciones Técnicas.	**SI**	Informes mensuales y demás informes técnicos entregados por la interventoría conforme a la FCT.	SECOP II	
Revisar y avalar el cronograma general de visitas elaborado y entregado por el contratista de obra durante los tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra.	**SI**	Cronograma de visitas revisado y avalado por la interventoría.	SECOP II	
Revisar y avalar el cronograma detallado elaborado y entregado por el contratista de obra al finalizar la Etapa de Diagnóstico, previo a la ejecución de la Etapa 2.	**SI**	Cronograma detallado revisado y avalado por la interventoría.	SECOP II	
Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución de los contratos de obra, lo anterior, en caso de que el contratista no cumpla con las condiciones y términos exigidos en el cronograma de ejecución del proyecto.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no se evidenciaron retrasos que ameritaran reporte por parte de la interventoría.		
Exigir, verificar y avalar, a los contratistas de obra un diagnóstico de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantarán las obras.	**SI**	Diagnósticos técnicos revisados y avalados por la interventoría evidenciado en el informe diagnóstico.	SECOP II	
Verificar el cumplimiento del contratista de obra de las etapas que hacen parte del procedimiento de evaluación de las actividades a ejecutar en cuanto a adecuaciones y reparaciones.	**SI**	Informes técnicos de seguimiento y actas de visita elaboradas por la interventoría.	SECOP II	
Verificar los requerimientos exigidos correspondientes a permisos, licencias, y demás normatividad vigente, dados por las entidades competentes para el desarrollo de la obra a intervenir.	**SI**	Verificación documental realizada por la interventoría y soportes allegados por el contratista de obra.	SECOP II	
Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con el cronograma propuesto para el desarrollo del proyecto. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario.	**SI**	Procedimientos constructivos revisados y avalados por la interventoría.		
Exigir al contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción, 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 del proyecto.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no fue necesario requerir cambios de procedimientos o equipos al contratista de obra.		
Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de la obra que no cumpla con las calidades y especificaciones técnicas exigidas, y/o cambio o reposición de elementos suministrados.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no se evidenciaron actividades que requirieran demolición, reconstrucción o reposición por incumplimiento de especificaciones técnicas.		
Realizar revisión y verificación de los ensayos y/o laboratorios realizados por parte del contratista de obra para el control de calidad de los materiales que se utilicen en la ejecución del proyecto, comprobando que estos sean de un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.	**N/A**	Durante el periodo objeto de supervisión no fue necesario requerir ensayos y/o laboratorios en nimguna de las actividades ejecutadas	SECOP II	
Abrir y llevar diariamente una "Bitácora de Obra" la cual deberá ser firmada por los residentes de Obra e Interventoría y en la cual se relacionen 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, ajustes específicos a los diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a la obra, y los demás hechos relevantes para el seguimiento del proyecto.	**SI**	Bitácora de obra debidamente diligenciada y suscrita por los responsables.	SECOP II	
Informar al ICBF en caso de que se requiera una modificación o aclaración de los adecuaciones y reparaciones realizados a las infraestructuras, donde presta servicio el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), para la Primera Infancia y Sedes Administrativas – ubicados en el departamento del Meta.	**SI**	Aclaraciones y alcances aclaradas en cada mesa técnica o acta comité realizada	SECOP II	
Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la dirección de la obra y el personal técnico calificado del proyecto, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.	**SI**	Registros de seguimiento consignados en la Bitácora de Obra e informes de interventoría.	SECOP II	
Liderar los comités de obra, elaborando las actas respectivas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la Bitácora de Obra.	**SI**	Actas de comité de obra suscritas por los asistentes y registradas en la Bitácora de Obra.	SECOP II	
Aprobar los cortes de ejecución del proyecto, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.	**SI**	Informes de avance, cortes de obra aprobados y requerimientos emitidos por la interventoría.	SECOP II	

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

Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas 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 considere la interventoría necesarios para su correcta ejecución.	**SI**	nformes técnicos de seguimiento y conceptos emitidos por la interventoría.	SECOP II	
Revisar y aprobar el pago de los imprevistos de los contratos de obra, en caso de ser requerido, previa verificación de los documentos soporte respectivos.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no se presentaron solicitudes de reconocimiento de imprevistos.	SECOP II	
Verificar que el inmueble entregado al contratista para el desarrollo del proyecto concuerde con la información suministrada por el ICBF, es decir, localización, dirección, nombre entre otros.	**SI**	Actas de entrega de inmuebles, visitas técnicas e informes de verificación elaborados por la interventoría.	SECOP II	
Verificar actos administrativos correspondientes a estudios y permisos ambientales requeridos para el desarrollo de la intervención por parte de los contratistas de Obra.	**SI**	Verificación documental de permisos y requisitos ambientales efectuada por la interventoría.	SECOP II	
Revisar y avalar el plan de manejo frente a eventuales suspensiones de obra y su reinicio inmediato presentado por los contratistas de obra una vez firmada el Acta de Inicio, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no se presentaron suspensiones de obra que hicieran exigible esta obligación.	SECOP II	
Exigir a los contratistas de obra el levantamiento de las actas de vecindad de cada una de las infraestructuras colindantes con las edificaciones a intervenir, o a las que sean requeridas.	**SI**	Se evidencia en el informe diagnóstico entregado por el contratista y avalado y revisado por interventoría	SECOP II	
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.	**SI**	Todo el desarrollo de la obra se realizó cumpliendo las medidas de boseguridad		
Mantener permanente comunicación con el Contratista de Obra y realizar el seguimiento periódico al avance, según el cronograma pactado tanto para la ejecución de los trabajos como la presentación de informes.	**SI**	Actas de reunión, correos electrónicos, registros de seguimiento e informes mensuales presentados por la interventoría.	SECOP II	
Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra se encuentre vinculado al mismo, 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**	Soportes de afiliación y pago al Sistema Integral de Seguridad Social del personal verificados por la interventoría.	SECOP II	
Entregar al Supervisor del contrato para su revisión y aval dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría de acuerdo con lo requerido en el Anexo 2. Personal Mínimo Requerido del presente documento.	**SI**	Hojas de vida, soportes de experiencia e idoneidad del personal de interventoría, revisados y avalados por la supervisión.	SECOP II	
Programar y coordinar con el Contratista de Obra y el supervisor del contrato 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**	Cronograma de reuniones, actas de comité e informes de seguimiento elaborados por la interventoría.	SECOP II	
Exigir la asistencia del contratista de obra y acompañarlo a la reunión posterior a la suscripción del Acta de Inicio de la ejecución de los Contratos de Obra, reunión que se adelantara en un término no mayor a dos (2) días hábiles a la suscripción del 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, Coordinador del Hogar Infantil, en la cual se acordarán horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.	**SI**	Acta de reunión de inicio y listado de asistencia de los participantes.	SECOP II	
Convocar cuando se requiera, a la Dirección Regional, Centro Zonal, Ente Territorial, prestador de Servicios Públicos del municipio (Agua, Luz, Gas, telecomunicaciones, etc) esto si aplica y si se requiere su asistencia a los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del proyecto.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no fue necesario convocar entidades externas a los comités de seguimiento.		
Contar con un puesto de trabajo en cada una de las infraestructuras a intervenir.	**SI**	Se contaban con los puestos y espacios de trabajo para cada una de las infraestructuras intervenidas		
Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el ICBF, a través del supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento.	**SI**	Comunicaciones, respuestas, actas y correos electrónicos remitidos por la interventoría dentro de los términos establecidos.	SECOP II	
Presentar de manera ordenada en medio físico (cuando aplique) y en medio digital y cumpliendo con las normas archivísticas vigentes, 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**	Documentación contractual organizada y entregada conforme a las normas archivísticas vigentes, verificada por la supervisión.	SECOP II	
Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución de los contratos de obra e interventoría y entregar copia de esta al supervisor del contrato como anexo a los informes mensuales.	**SI**	Actas de comité y reuniones anexas a los informes mensuales de interventoría.	SECOP II	
Elaborar y suscribir oportunamente con el Contratista de Obra, el Acta de Terminación de cada una de las infraestructuras de los contratos de obra, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.	**N/A**	No aplica para el presente período, toda vez que las obras se encuentran en ejecución.		
Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del Contrato de Interventoría, el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.	**N/A**	No aplica para el presente período, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución.		
Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final de cada una de las infraestructuras de los contratos de obra.	**N/A**	No aplica para el presente período, toda vez que las obras no han finalizado.		
Verificar que los contratistas de obra garanticen la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato	**SI**	Verificación documental realizada por la interventoría sobre el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista de obra.		
Efectuar las gestiones necesarias ante los Contratistas de Obra para que remitan la información financiera a la Interventoría dentro de los plazos establecidos.	**SI**	Comunicaciones y soportes de entrega de la información financiera remitida por el contratista de obra.	SECOP II	
Revisar y vigilar el cumplimiento por parte de los contratistas de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.	**SI**	Informe consolidado con apartado financiero y revisión documental efectuada por la interventoría.	SECOP II	
Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.	**SI**	Conceptos técnicos y financieros emitidos por la interventoría evidenciados en el informe mensula o de corte conforme a los requerimientos formulados por la Entidad.	SECOP II	
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 los contratos, 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 y/o el cumplimiento de este.	**SI**	Informe mensual de interventoría con análisis del avance físico y financiero del contrato.	SECOP II	
Aprobar los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica presentada por los Contratistas de Obra al finalizar la etapa de diagnóstico.	**SI**	Análisis de Precios Unitarios revisados y avalados por la interventoría	SECOP II	
Analizar y validar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato. También deberá conceptuar sobre la necesidad de su ejecución, y analizar su incidencia en el valor de los contratos, adjuntando para el efecto el acta de mayores, menores cantidades e ítems no previstos, solicitando al ICBF la respectiva modificación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.11 Procedimiento para definir el precio de las actividades o ítems no previstos, del presente documento.	**SI**	Análisis de Precios de ítems no previstos revisados y avalados por la interventoría	SECOP II	

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

Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero de los contratos de obra. (ii) Estado financiero de los contratos de obra en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas de los contratos de obra; (iv) Estimación de perjuicios de los contratos de obra; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en los contratos de obra. En estos casos, el Interventor preparará los documentos que al respecto se le requieran.	**N/A**	No aplica para el presente período, toda vez que no se encuentra en etapa de liquidación ni se han presentado las situaciones previstas en esta obligación.		
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 de los Contratos de Obra.	**N/A**	Durante el período objeto de supervisión no se evidenciaron desajustes económicos o financieros que requirieran la formulación de correctivos.		
Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero Y contable y de tesorería de los contratistas de obra mensualmente y al finalizar el contrato, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en los contratos de obra.	**SI**	Informes consolidado con apartados financieros y registros de seguimiento elaborados por la interventoría.	SECOP II	
Controlar en detalle el estado financiero y contable de los contratos de obra llevando un registro de cada una de las operaciones.	**SI**	Registros financieros e informes de interventoría que reposan en el expediente contractual.	SECOP II	

(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.***

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

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 2/09/2026



Firma

Nombre Supervisor DIANA LORENA RUEDA CORDOBA
Cargo Supervisor COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas



Firma

Nombre Revisor Técnico KEVIN RODRIGO SANCHEZ GARCIA
Cargo Revisor Técnico CONTRATISTA GRUPO ADMINISTRATIVO

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