FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 15005202026

INFORME MENSUAL MES DE MAYO 2026

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/05/2026 al 31/05/2026	Número de contrato:	15005202026
Tipo de contrato:	Suministros	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE:	19/03/2026
Valor **Inicial** del contrato:	$ 14.048.384,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	20/03/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	17/12/2026

Objeto: SUMINISTRAR GASOLINA Y ACPM PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y LA PLANTA ELECTRICA DE LA REGIONAL BOYACÁ DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Alcance del objeto (si aplica) No aplica

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora – Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Nancy Clemencia Puerto Tobar Coordinadora – Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	20/03/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	No aplica	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:	DISTRACOM S.A.	Cédula o NIT:	811009788-8
Dirección:	Calle 51 # 64 B 57 Medellín – Antioquia	Correo electrónico:	gestioncontratos2@distracom.com.co
Representante Legal que suscribió el contrato:	MARCO ANTONIO LONDOÑO SIERRA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	No aplica	Identificación:	No aplica
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar		No aplica	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:		No aplica	

(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:	20/03/2026	Fecha de terminación inicial:	17/12/2026
Fecha aprobación pólizas:	20/03/2026	Fecha expedición R.P.:	20/03/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	20/03/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	No aplica		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato:	**$ 14.048.384,00**
Aporte ICBF	No aplica
Aporte Contratista (si aplica)	No aplica

No. de CDP:	62226	Fecha CDP:	19/02/2026	Valor de CDP:	$ 14.048.384,00
No. de VF (si aplica)	No aplica	Fecha VF:	No aplica	Valor de VF:	No aplica
No. de RP:	99926	Fecha RP:	20/03/2026	Valor de RP:	$ 14.048.384,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: No aplica — Valor Adición: No aplica

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: No aplica

Fecha aprobación póliza de la adición No aplica

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: No aplica — Valor disminución : No aplica

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	No aplica	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	No aplica	Valor CDP disminución :	No aplica
No. de RP disminución :	No aplica	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	No aplica	Valor RP disminución :	No aplica

Valor disminución aporte contratista: No aplica

Fecha aprobación póliza de la disminución No aplica

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) No aplica

Valor anticipo (si aplica): No aplica — Fecha pago anticipo (si aplica): No aplica

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

Porcentaje amortización (si aplica): No aplica

Período facturado: No aplica

Forma de Pago:

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, estampilla, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica ANEXO 9, según las necesidades que presente la Entidad.
Nota: El contratista deberá realizar el pago de la estampilla UPTC para efectos del primer pago de conformidad con lo establecido en la ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005, se aplica estampilla UPTC correspondiente al 1% del valor total del contrato.
Se pagará al contratista así:
Se realizaran pagos mensuales de acuerdo con el valor de la factura generada por el suministro efectuado, 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 d 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Parágrafo Primero: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Se aclara que el IVA no será aplicado para las personas que por disposición legal expresa no sean responsables de dicho impuesto.
Parágrafo Segundo: Para los pagos el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
Parágrafo Tercero: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Parágrafo Cuarto: El contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993,Decreto 1703 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.
Parágrafo Quinto: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al ICBF para que efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de impuesto y gravámenes a que hubiere lugar. teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. Parágrafo Sexto: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el ICBF, se realizarán previa radicación de la orden de pago u obligación contraída en el Grupo Financiero del ICBF – Regional Boyacá, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del ICBF – Regional Boyacá. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados. 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 SIIF Nación 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. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2° de la Resolución 5360 de 2023 del ICBF, estos serán los documentos soporte que se deberán anexar a las cuentas para su presentación ante el área de pagaduría del Grupo Financiero de la Regional Boyacá. Documentos para pago. Para el primer pago:
a. Copia del documento denominado "Información general" emitido desde laplataforma SECOPII.
b. Copia Estudios Previos o aceptación de la oferta según sea el caso.
c. Copia de la propuesta económica presentada por el contratista.
d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) Vigente.
e. Copia del Registro Presupuestal expedido a través del SIIF Nación.
f. Certificación pagos contratos prestación servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor del contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.
g. Factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.
h. Captura de pantalla del soporte de aprobación de la factura en el aplicativo OLIMPIA, o el que lo reemplace.
i. Captura de pantalla del soporte donde conste la validación de la factura por parte de la DIAN - Código Único de Factura Electrónica (CUFE), cuando aplique
j. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.
k. Certificación bancaria donde se consignarán los recursos a la persona natural o jurídica.
l. Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.
m. Cuando se trate de contratos que tengan Interventoría, debe mediar la autorización de pago del Interventor, la cual debe ser remitida al supervisor del contrato y posteriormente, por parte de este remitir a las áreas financieras la autorización de pago, cuando aplique.
n. Correo institucional de autorización del supervisor del Contrato al área financiera correspondiente (Regional o Sede)
o. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, anexar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

p. En el caso de efectuarse modificaciones contractuales, deberá allegarse el documento modificatorio de la adición, prórroga o reducción y propuesta económica cuando aplique.
q. Para el caso de terminaciones anticipadas de contrato, adjuntar documento de terminación, donde especifique la información financiera del mismo. Cuando aplique
r. Comprobante de entrada a Almacén, para aquellos casos en que el ICBF compra bienes devolutivos o de consumo que son entregados en sus almacenes.
Segundo y demás pagos:
a. En caso de presentarse cambio de supervisión, adjuntar la Resolución de nombramiento con la cual se designa el nuevo supervisor.
b. Copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT), en caso de existir modificaciones posteriores a la firma del contrato.
c. Certificación pagos contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor y contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.
d. Documento de cobro.
e. Factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.
f. Captura de pantalla del soporte de aprobación de la factura en el aplicativo OLIMPIA o el que lo reemplace.
g. Captura de pantalla del soporte donde conste la validación de la factura por parte de la DIAN - Código Único de Factura Electrónica (CUFE). Cuando aplique
h. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia del documento de identidad y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal.
i. Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II
j. Correo institucional de autorización por parte del supervisor del Contrato, dirigido a las áreas financieras (Regional o Sede) para el trámite de pagos.
k. En el caso de efectuarse modificaciones contractuales, deberá allegarse el documento modificatorio de la adición, prórroga o reducción y propuesta económica cuando aplique.
l. Para el caso de terminaciones anticipadas de contrato, adjuntar documento de terminación, donde especifique la información financiera del mismo.
m. Comprobante de entrada a Almacén, para aquellos casos en que el ICBF compra bienes devolutivos o de consumo que son entregados en sus almacenes 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).
Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No. 15005202026 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio del contrato	Plazo del contrato	Valor total del contrato	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 recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Del 1/04/2026 al 30/04/2026	25/052026	$ 1.390.230	Documento que reposa a folio 27 del archivo denominado solicitud tramite primer pago contrato de suministro combustible No. 15005202026, cargado en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.	
Del 1/05/2026 al 31/05/2026	4/06/2026	$ 913.309	Documento que reposa a folio 9 del archivo denominado solicitud tramite segundo pago mes de mayo contrato de suministro combustible No. 15005202026, cargado en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.	

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
449126	$ 1.390.230	19/06/2026	225521326	De conformidad con el reporte de relacion de pagos se realizo una deduccion por valor de $12.512	Soportes que se encuentran en la carpeta denominada reporte relacion de pagos, que soporta los pagos efectuados expedidos por la coordinacion financiera de la Regional
449226	$ 913.309	19/06/2026	225536826	De conformidad con el reporte de relacion de pagos se realizo una deduccion por valor de $8.219	Soportes que se encuentran en la carpeta denominada reporte relacion de pagos, que soporta los pagos efectuados expedidos por la coordinacion financiera de la Regional
TOTALES	$ 2.303.539				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
No aplica	No aplica	No aplica
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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato 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:	**$ 14.048.384**
VALOR ICBF:	**$ 14.048.385**
VALOR CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0**
VALOR ADICIÓN ICBF:	**$ 0**
VALOR ADICIÓN CONTRATISTA: (Si Aplica)	**$ 0**
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0**
VALOR REDUCCIÓN ICBF:	$ 0
VALOR REDUCCIÓN CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 14.048.385,00**
VALOR TOTAL ICBF	$ 14.048.385,00
VALOR TOTAL CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.303.539**
VALOR EJECUTADO ICBF:	$ 0
VALOR EJECUTADO CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 2.303.539
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.303.539
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL ICBF:	$ 0
VALOR NO EJECUTADO CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 11.744.846
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 11.744.846
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 siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

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

Fecha estado de cuenta **3/09/2026**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**Compañía Mundial de Seguros SA**	**CMT-100021955**	**0**	**11/03/2026**	**17/06/2027**
Pago de salarios y prestaciones sociales			**0**	**11/03/2026**	**17/12/2029**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			**0**	**11/03/2026**	**16/03/2027**

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)			No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	Parcial		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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)
Para el Eje de Gestión de Calidad				
No Aplica	**No Aplica**	**No Aplica**	**No Aplica**	**No Aplica**
Para el Eje de Seguridad de la Información				
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	Se adjunta formato compromiso de confidencialidad	**Documento que reposa en el archivo denominado Cumplimiento Obligaciones SIGE, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
2. 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**	Se adjunta formato autorización de tratamiento de datos personales	**Documento que reposa en el archivo denominado Cumplimiento Obligaciones SIGE, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
Para el Eje Seguridad y Salud en el Trabajo				
1.Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.	**SI**	Se adjuntan planillas de aportes	**Documento que reposa en el archivo denominado Cumplimiento Obligaciones SIGE, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	

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

2. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	Se adjuntan actas de entrega dotacionestacion de servicio el Virrey y entrega de EPP	**Documento que reposa en el archivo denominado Cumplimiento Obligaciones SIGE, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
Para el Eje de Gestión Ambiental				
1. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	Se adjuntan el plan de contingencia para el trasporte terrestre de hidrocarburos y sustancias nocivas, certificados de manejo defensiovod e sustancias quimicas, evidencias fotograficas del trasporte de combustible	**Documento que reposa en el archivo denominado Cumplimiento Obligaciones SIGE, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el ICBF, EL CONTRATISTA y sus Subordinados.	**SI**	Se ha adjuntado Informe de consumo mensual de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Se cargo y aprobo poliza de cumplimiento CMT-100021955	**Documento que se encuentra cargado en plataforma secop II, en el numeral 2 condiciones Garantias del proveedor.**	
3. 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.	**PARCIALMENTE**	Se adjuntan solicitudes de autorizaciones de sumnistrod e combustible en pimpinas y sumnistro de combustible del camion sin revision de kilometraje	**Documento que reposa en el archivo denominado cumplimiento de obligaciones del contratista, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
4. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	**PARCIALMENTE**	Se ha adjuntado Informe de consumo mensual de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
5. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	**SI**	Se ha adjuntado las solicitud de tramite de pago mensuales de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
6. Informar al ICBF por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.	**PENDIENTE**			**Durante la ejecucion del contrato no se ha recibido informacion de ninguna situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.**
7. Realizar el pago de la estampilla UPTC para efectos del primer pago de conformidad con lo establecido en la ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005, se aplica estampilla UPTC del 1% del valor del contrato.	**SI**	Se adjuntan soprtes de pago estampilla pro-uptc	**Documento que reposa en el archivo denominado cumplimiento de obligaciones del contratista, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
8. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.	**SI**	Se cargo y aprobo poliza de cumplimiento CMT-100021955	**Documento que se encuentra cargado en plataforma secop II, en el numeral 2 condiciones Garantias del proveedor.**	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir el acta de inicio con el Supervisor, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y los requisitos de ejecución del contrato.	**SI**	Se adjunta acta de inicio debidamente suscrito	**Documento que reposa en el archivo denominado cumplimiento de obligaciones del contratista, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
2. Brindar los servicios y elementos contratados de acuerdo con lo especificado en el numeral 6 - Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar de la FCT y el Anexo No. 2 Formato anexo (FCT) BienesRequeridos para la prestación del servicio.	**PARCIALMENTE**	Se ha adjuntado Informe de consumo mensual de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
3. El Contratista debe tener como mínimo una (1) estación de servicio dentro del perímetro urbano de la cuidad de Tunja Boyacá con surtidores de combustible Gasolina y ACPM (Diesel), garantizando capacidad locativa suficiente para la atención requerida.	**SI**	Se adjunto certificado RUES donde se evidencia el registro mercantil de la estacion de servicio	**Documento que reposa en el archivo denominado cumplimiento de obligaciones del contratista, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
4. La estación de servicio debe contar con un adecuado centro de aprovisionamiento combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), cumpliendo con las exigencias de la normatividad vigente que regula el sector de la distribución de gasolina en Colombia.	**SI**	Se adjunto resolucion en relacion con la distribucion de mayoristas para la gasolina motor corriente y acpm	**Documento que reposa en el archivo denominado cumplimiento de obligaciones del contratista, cargo en plataforma secop II, en el numeral 7 ejecucion del contrato.**	
5. Garantizar el suministro de combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), de manera continua y adecuada a la Entidad, única y exclusivamente con la autorización del supervisor del contrato.	**PARCIALMENTE**	Se ha adjuntado los soportes de autorizacion de suministros del mes de mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
6. Entregar el combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), de forma oportuna, de acuerdo con la autorización expedida por el supervisor(a) del contrato mediante formato de orden de suministro debidamente diligenciado y suscrito, el cual deberá ser presentado por el conductor del vehículo en la estación de gasolina	**PARCIALMENTE**	Se ha adjuntado los soportes de autorizacion de suministros de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
7. Suministrar el ACPM (Diesel) que requiera el ICBF Regional Boyacá para el funcionamiento de la planta eléctrica, el cual debe ser recogido en un tanque Bidón 5 Galones Con Embudo Para trasporte de ACPM (Diesel) de acuerdo con las solicitudes realizadas a través del supervisor del contrato.	**PENDIENTE**			**Durante la ejecucion del contrato no se ha solicitado el suministro de ACPM (Diesel)**
8. Prestar el servicio de suministro de combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), las 24 horas, los siete (7) días de la semana incluyendo festivos, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el suministro y este debe ser de forma efectiva, que permita atender con prontitud y eficacia laslabores contratadas.	**PARCIALMENTE**	Se ha adjuntado los soportes de autorizacion de suministros de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	
9. En ningún caso el contratista suministrara el servicio de combustible Gasolina avehículos diferentes a los detallados a continuación: PARQUE AUTOMOTOR AUTORIZADO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE ITEM | TIPO DE VEHICULO | CLASE | MARCA | MODELO | PLACA 1 | CAMPERO | TROOPER | CHEVROLET | 1994 | OQF 028 2 | CAMIÓN | C70 | CHEVROLET | 1988 | OAI 742 3 | AUTOMÓVIL | ACCENT | HYUNDAI | 1995 | AEO 198	**PARCIALMENTE**	Se ha adjuntado los soportes de autorizacion de suministros de los meses de abril y mayo	**Documentos que reposan en la ruta sharepoint expediente contractual, los cuales se iran cargando de mes a mes.**	

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

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

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

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

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **19/06/2026**

Nancy Clemencia Puerto Tobar
Coordinadora – Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano

Angie Katherine Torres Pineda
Contratista – Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano

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