FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17003002026 DE 2026
INFORME PERIODICO No. 3

1. Datos generales

Período del informe	01/08/2026 al 30/09/2026	Número de contrato: 17003002026	
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios	Fecha suscripción contrato: 27/04/2026	
Valor **Inicial** del contrato:	TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($38,614,640)	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/12/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): no aplica	

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PAPRA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ICBF REGIONAL CALDAS

Alcance del objeto (si aplica) NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato - En orden cronológico)	OLGA LUCIA VALENCIA BUITRAGO, Profesional Especializado código 2028 grado 15	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	del 01/08/2026 al 30/09/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LION FEEL S.A.S.	Cédula o NIT:	901720593-3
Dirección:	AV ALBERTO MENDOZA 89 94 CA 39 - Trébol		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	INGRI TATIANA LOTERO CARMONA	Correo electrónico:	lionfeelsas@gmail.com
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: 04/05/2026		Fecha de terminación inicial:	31/12/2026
Fecha aprobación pólizas: 04/05/2026		Fecha expedición R.P.:	29/04/2026
Fecha acta de inicio (si aplica): NO APLICA			
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	$	**38.614.640,00**
Aporte ICBF	$	38.614.640,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	41126	Fecha CDP:	4/02/2026	Valor de CDP:	$ 45.975.395,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	186626	Fecha RP:	29/04/2026	Valor de RP:	$ 38.614.640,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 38.614.640,00

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

El ICBF pagará el valor del contrato de acuerdo con las actividades realizadas y ejecutadas por el contratista, previa presentación del informe que señale claramente los servicios entregados y el número de beneficiarios, el cual deberá describir número de actividades realizadas y los detalles de su ejecución; el informe deberá estar acompañado de las evidencias y soportes de su ejecución, además estar aprobado por el supervisor, quien dejará constancia sobre el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados.
Los pagos se realizarán de acuerdo con las actividades realizadas dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de la factura correspondiente a las actividades ejecutadas, el certificado 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 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.
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.
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 No.1700302026 (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

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 existitr 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
04/05/2026 al 30/06/2026	**3/07/2026**	**17.531.014**	**Carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación**	**Factura FE-273**
01/07/2026 al 31/07/2026	**3/08/2026**	**3.610.460**	**Carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación**	**Factura FE-290**
01/08/2026 al 30/09/2026	**30/09/2026**		**Carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación**	**Factura FE-310**

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	17531014	14/07/2026	263912426	N/A	En el Grupo Inerno de Trabajo Financiero
2	3.610.460	10/08/2026	307682726	N/A	En el Grupo Inerno de Trabajo Financiero
TOTALES	21141474				

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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 fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 38.614.640,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 38.614.640,00
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	**$ 38.614.640,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 38.614.640,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 21.141.474,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 21.141.474,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 21.141.474,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 17.473.166,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
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:	NO APLICA
Estado de los recursos a liberar:	NO APLICA
Saldos pendientes por pagar	NO APLICA
Estado de los recursos reintegrados:	NO APLICA
Compensación por sanción impuesta al contratista	NO APLICA

Fecha estado de cuenta 30/09/2026

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SA	42-44-101167865	0	27/04/2026	30/06/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			0	27/04/2026	30/06/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			0	27/04/2026	31/12/2027
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES			0	27/04/2026	31/12/2026

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			
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A			
	Parcial		N/A			
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			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)
PARA EL EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado) formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026, memorando No. 20263740000031653 del 14/07/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentra el oficio de designación de la persona encargada del contrato con hoja de vida y soportes, al igual que del Instuctor para las rmbaterapias en los Municipios de La Dorada, Riosucio, Salamina, Manzanres, Chinchiná y Manizales	
PARA EL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 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 del Ministerio de Trabajo, 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	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
PARA EL EJE AMBIENTAL	**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. 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	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026, memorando No. 20263740000039903 del 07/09/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, se encuentra Certificado de cumplimiento de buenas prácticas ambientales actividad prepensionados	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000035223 del 31/07/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentra el certificado de productos amigables con el medio ambiente de la actividad de Prepensionados	
PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 o convenio.	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
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	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
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 CONTRATISTA y el ICBF.	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000031653 del 14/07/2026, memorando No. 20263740000039903 del 07/09/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, se encuentran las dos certificaciones del supervisor del contrato	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato en SECOP II, para su aprobación	SI	Pólizas aprobadas por el abogado del Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación , que constituyó el Constratista	En el SECOP II reposan las pólizas aprobadas, que constituyó el Constratista	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026, No. 20263740000028403 del 24/06/2026, No. 20263740000031653 del 14/07/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, se encuentran las actas No. 01 del 05/05/2026, No. 02 del 12/06/2026 , No. 03 del 30/06/2026	
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026 se encuentra la constancia de creación del archivo compartido con el contatista	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI		Cuando aplique con actas de reunión	
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000028403 del 24/06/2026, memorando No. 20263740000039903 del 07/09/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, se encuentra el Primer Informe del Contratista de actividades:entrega de bonos para las actividades:Tardes de bienestar, Tarde de Cine, Código de Integridad , Clima Laboral y Campaña de Buen Trato. y en el segundo informe los soportes de la Actividad Día del Servidor Público, y de Prepensionados. Segundo informe de la actividad de Prepensionados	
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000028403 del 24/06/2026, memorando No. 20263740000039903 del 07/09/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, y de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato, se encuentra la cuenta de cobro de la recepcion de bonos de bonos para las actividades:Tardes de bienestar, Tarde de Cine, Código de Integridad , Clima Laboral y Campaña de Buen Trato. Y de la actividad Día del Servidor Público., tambien la cuenta de cobro de la actividad de Prepensionados	
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique	SI	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, se encuentran las 2 certificaciones de las actividades de los meses de mayo a agosto de 2026, y esta proceso la tercera cuenta de cobro	

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

9. 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	**NO APLICA**	**NO APLICA**		
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad	**NO APLICA**	**NO APLICA**		
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia	**SI**		Si se presentare algún mal trato, se remitirá memorando, informando	
12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**NO APLICA**	**NO APLICA**		
13. 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	**NO APLICA**	**NO APLICA**		
14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO Según memorando No. 20263740000026613 del 11/06/2026 y No. 20263740000028403 del 24/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos	**SI**		En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual , se encuentran soportes que dan cuenta de la mismas	
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente	**SI**		Se ha da cumplimiento al manual de contratación con las disposiciones	
17. El contratista deberá registrarse como proveedor ICBF una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta. Los soportes deberán remitirse dentro del día hábil siguiente al supervisor del contrato	**SI**	En el SECOP II	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
18. Suscribir el acta de liquidación	**NO APLICA**	**NO APLICA**		
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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 los lineamientos y especificaciones contenidas en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar, así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades	**SI**		En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual , se encuentran las Cerificaciones de los requerimientos de cada actividad	
2. Administrar Operar y ejecutar el plan de bienestar social laboral según las necesidades del ICBF, efectuando la entrega de los productos y servicios requeridos, en las actividades programadas en dicho plan, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. 20263740000031653 del 14/07/2026, memorando No. 20263740000039903 del 07/09/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual se encuentran las certificaciones de la ejecución de las actividades planteadas en el contrato	
3. Designar una persona encargada de mantener comunicación directa con el Supervisor del Contrato para atender todos los temas referentes a la ejecución del contrato	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
4. Suscribir el cronograma de actividades con el supervisor una vez inicie la ejecución del contrato	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
5. Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud	**NO APLICA**	**NO APLICA**		
6. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO Según memorando , No.20263740000028403 del 24/06/2026 y No. 20263740000031653 del 14/07/2026	En la carpeta del contato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, se encuentran las acta No. 2 del 12/06/2026, No. 3 del 30/06/2026 del cambio de fecha de la actividad de Prepensionados	
7. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en sistema de estímulos del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice el contratista	**SI**		Estos pagos deben estar incluidos en las cuentas cobro y factura	
8. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato	**SI**		Estos costos deben estar incluidos en las cuentas cobro y factura de las respectivas certificaciones para pagos	
9. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social donde detalle la logística utilizada y sus costos de acuerdo con el numeral 6.7 del presente documento	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO Según memorando 20263740000031653 del 14/07/2026, memorando No. 20263740000039903 del 07/09/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual se encuentra el primer y segundoInforme de actividades con registro fotográfico listado de asistencia, y se aplica las encuesta de satisfacción Mínimo 30% de asistentes (formatos suministrados por el ICBF).	
10. Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. Este informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF	**SI**		En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, debera estar el informe final de actividades con registro fotográfico	
11. Cumplir con el Pacto frente a los derechos de los niños y niñas – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas	**SI**	En el Ondrive AÑO2026 OLVB/BIENESTAR SOCIAL/CONTRATO 2026/EJECUCION CONTRATO. Según memorando No. No. 20263740000026613 del 11/06/2026	En la carpeta del contrato que reposa en el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y de Contratación, se encuentran los soportes de cumplimiento de la obligación	
12.Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato	**NO APLICA**	**NO APLICA**		

(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 Supervision 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 30/09/2026

Firma

Nombre Supervisor OLGA LUCIAA VALENCIA BUITRAGO
Cargo Supervisor PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15

Firma

Nombre Legalizador de cuentas OSCAR EDUARDO MARIN LEON
Cargo Legalizador de cuentas TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-13

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