FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 5000651 DE 2026

INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	1 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 30 SEPTIEMBRE 2026	Número de contrato/convenio:	50006512026
Tipo de contrato/convenio:	INTERVENTORIA	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	9 DE JULIO 2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTI CUATRO MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 42.324.968).	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	HASTA EL 7 DE NOVIEMBRE 2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	
Objeto:	CONTRATAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO, AMPLIACION, REPOSICION, SUMINISTRO E INSTALACION Y/O CONSTRUCCION DEL SISTEMA HIDROSANITARIO Y DE EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y LLUVIAS DEL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA) EL YARÍ, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN REGIONAL META DEL ICBF, INCLUYENDO LAS INTERVENCIONES LOCATIVAS MENORES NECESARIAS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, SALUBRIDAD Y HABITABILIDAD DE LOS ALOJAMIENTOS Y ÁREAS ASISTENCIALES.		
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	DESDE EL INICIO DEL CONTRATO HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	STEPHANIE SALAZAR BOSSA - COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO (e)	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Mediante memorando No 20265020000030943 designada por el periodo 28/09/2026 - 19/10/2026
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:	CONSORCIO ALCANTARILLADO PUERTO	Cédula o NIT:	902074166-3
Dirección:			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CONSUELO YINED BERNAL HERRERA	Correo electrónico:	consorcioalcantarilladopuerto@gmail.com
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 reconocimiento 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:	14 DE JULIO DEL 2026	Fecha de terminación inicial:	HASTA EL 7 DE NOVIEMBRE 2026
Fecha aprobación pólizas:	9 DE JULIO 2026	Fecha expedición R.P.:	9 DE JULIO DE 2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	14 DE JULIO 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.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	**88.000.000,00**
Aporte ICBF	$	**88.000.000,00**
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	65926	Fecha CDP:	10/03/2026	Valor de CDP:	$ 88.000.000,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	190426	Fecha RP:	09/07/2026	Valor de RP:	$ 42.324.968,00

(+) 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) $ 42.324.968,00

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:

El valor del contrato a suscribir será hasta 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, 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, según las necesidades que presente la entidad. En el evento en que se requiera para el mantenimiento de las instalaciones de la Entidad elementos materiales y herramientas no incluidos en el listado, se tendrá una bolsa del diez por ciento (10%) del valor del contrato, se realizará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado y remitirá la cotización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega. (La garantía es la misma solicitada para los demás ítems incluidos en el proceso). El Supervisor del contrato solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos, por medio de correo electrónico, las cuales se compararan con la cotización solicitada al adjudicatario, con el fin de realizar un estudio comparativo. Una vez notificado del precio definido mediante el procedimiento anterior, el contratista deberá entregar el(los) elementos, materiales y herramientas dentro de los cuatro (4) días calendario siguientes a la notificación del requerimiento, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. La recepción de los elementos, materiales y herramientas solicitados se hará en las instalaciones de la Sede de la Regional Meta del ICBF. Se realizarán pagos mensuales al contratista, previa presentación de la factura correspondiente, incluyendo los elementos suministrados, 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 Olimpia 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.

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
			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
					SECOP II
TOTALES					

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 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:	**$ 42.324.968,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 42.324.968,00
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	**$ 42.324.968,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 42.324.968,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
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:	$ 42.324.968,00
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 XXXXXXXX.
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	SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-44-101502254	21-44-101502254	08/07/2026	08/05/2027
PAGO DE SALARIOS			21-44-101502254	08/11/2026	08/11/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			21-44-101502254	08/11/2026	08/11/2029

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)
Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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**	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	
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	
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 Accidentes 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	
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 contractual**	**Observaciones (iv)**
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningun tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL META.	**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	
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 contractual**	**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	
Entregar un cronograma de actividades dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio, con la programación de obra indicando la ruta crítica y los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica.	**SI**	se ha entregado un balance y cronograma de trabajo	SECOP II	
Presentar al Supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la formación y la experiencia específica del personal que desarrollará las actividades objeto del contrato.	**SI**	se ha presentado a la supervision el personal de trabajo de obra e interventoria con la experiencia general y especifica requerida	SECOP II	
Presentar al Supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del acta de inicio los Análisis de Precios Unitarios.	**SI**	se ha presentado aen analisis de precios unitarios de las actividades del balance	SECOP II	
Realizar las obras de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, así como lo contemplado en las condiciones técnicas del presente documento.	**SI**	se ha cumplido la aejecucion de actividades de acuerdo con la normatividad vigente		
Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.	**SI**	Debido a que actualmente el Yari no cuenta con ususarios y solamente esta el personal de trabajo y los trabajos son intervnos, no hay necesidad de cerramiento provisional		
Establecer junto con la supervisión del contrato, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en la ficha de condiciones técnicas.	**SI**	se han establecido las actividades y sus precios de itemss no previstos	SECOP II	
Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en el cronograma de actividades a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra, coordinando previamente con el coordinador de la sede, para su ingreso y sitio de almacenamiento.	**SI**	se ha coordinado para el ingreso, uso y almacenamiento de equipos, maquinaria, herramientas y, materiales y demas		
Tener la disponibilidad de los profesionales, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en la Ficha denominada "FORMATO Anexo FCT – personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien" y de conformidad con el cronograma, documentos que hacen parte integral del contrato	**SI**	Se ha tenido el personal y profesionales en obra de conformidad con el cronagrama de actividades		
Efectuar el mantenimiento de las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las obras, previa autorización del supervisor del contrato.	**N/A**	En el presente periodo no ha causado daño a areas contiguas de igual manera toda demolición realizada sera restituida		
Reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.	**N/A**	No ha sido necesario ningun reemplazo por actividades defectuosas	SECOP II	
Presentar el informe final establecido en los términos establecidos en el presente documento.	**SI**	se ha presentado el informe final	SECOP II	
Asistir y participar oportunamente a los comités o reuniones técnicas en las que sea convocado por parte del ICBF en el marco del objeto contractual.	**SI**	Se ha participado en cada uno de los comites y reuniones convocadas por la entidad	SECOP II	
Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y disponerlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, como soporte de esta obligación se debe hacer entrega de las respectivas certificaciones de disposición final de los residuos de construcción y demolición (RCD) al supervisor dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (Res. 1257 del 2021 y las demás que adicionen o modifiquen) mediante el adecuado manejo y disposición final de los	**SI**	se ha realizado una buena disposicion de los escombros y material sobrante		
Responder por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.	**N/A**	En el presente preiodo aun el contrato se encuentra en ejecución		
Mantener informado al Supervisor del contrato, el avance de las actividades en el desarrollo del contrato, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.	**SI**	se ha informado a traves de comunicación via correo y via telefonica en cuanto avances de obra e imprevistos		
Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	no se han presentado reclamaciones de este tipo durante el presente periodo		
Realizar, en forma secuencial desde el inicio de las actividades a realizar hasta su término, registro fotográfico que se entregará al supervisor de la obra en el momento de realizar el acta de liquidación.	**SI**	se ha realizado evidencia fotografica evidenciada en informes diagnostico y que seran consolidadas y evidenciadas en informes mensuales y parciales	SECOP II	
Presentar antes de iniciar los trabajos, la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.	**SI**	se presento el cronograma, personal de obra y medios de comunicación		
Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución del contrato.	**SI**			
Tramitar y obtener los permisos y licencias que se requieran en caso de ser necesario.	**SI**	se han obtenido los permisos requeridos para las intervenciones en 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**	se ha gestionado de tal manera que se evidencien en los informes mensuales y de pagos parciales la informacion financiera	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**	se ha gestionado de tal manera que se evidencien en los informes mensuales y de pagos parciales la informacion financiera	SECOP II	
Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que el ICBF solicite.	**SI**	se ha gestionado con la entidad los calculos necesarios		
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**	se ha manenido comunicación constante para avanzar ante imprevistos y revisar cumplimiento de cronograma de trabajo	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**	se han revisado y aprobado los apus	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**	se han revisado analizado y aprobado los items o actividades no previstas analizando su incidencia		
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.	**SI**	El contrato aun se encuentra en ejecución	SECOP II	
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.	**SI**	se esta al tanto y se mantiene constante comunicación entre los equipos de obra-interventoria y supervision		
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**	se ha gestionado de tal manera que se evidencien en los informes mensuales y de pagos parciales la informacion financiera	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**	se ha gestionado de tal manera que se evidencien en los informes mensuales y de pagos parciales la informacion financiera	SECOP II	
Verificar la ejecución del contrato y el no retraso injustificado.	**SI**	se verifica la ejecucion del contrato revisando cronograma de trabajo y avance de obra		
Responder los derechos de petición allegados y de su competencia.	**SI**	no se han presentado en el presente periodo ningun derecho de peticion		
Gestionar oportunamente con el contratista de obra toda la documentación requerida para suscribir el Acta de Inicio.	**SI**	fue gestionada y firmada el acta de inicio con el contratista de obra	SECOP II	
Suscribir con el Supervisor de su contrato la correspondiente Acta de Inicio.	**SI**	se ha firmado y suscrito el acta de inicio	SECOP II	
Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por los contratistas de obra se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.	**SI**	se han revisado y aprobado las polizas correspondientes	SECOP II	
Solicitar las modificaciones a los contratos de obra, las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento de los contratos de obra, el interventor deberá informar al supervisor del contrato, para que se inicien las acciones pertinentes.	**N/A**	no se han solicitado modificaciones hasta la fecha	SECOP II	
Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato.	**SI**	no se han presentatod solicitudes o requerimientos al contratista hasta la fecha	SECOP II	
Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.	**SI**	no se ha tenido que solicitar aplicación de sanciones o requerimientos al contratista hasta la fecha	SECOP II	
Proyectar el Acta de Liquidación del contrato de obra suscrito para "REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE LA RED HIDROSANITARIA DEL CAE SRPA EL YARÍ, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN REGIONAL META DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, CON EL FIN DE MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO Y MITIGAR REBOSES, OBSTRUCCIONES Y AFECTACIONES QUE COMPROMETEN LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD DE LA SEDE."	**N/A**	el contrato en el presente periodo aun se encuentra en ejecucion		

(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 requiro 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.***

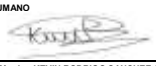
16. Certificación

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 02/10/2026

Firma

Nombre Supervisor STEPHANIE SALAZAR BOSSA
Cargo Supervisor COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO



Firma

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

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

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.