FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47001962023

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	05/10/2023 al 31/12/2023	Número de contrato/convenio:	47001962023
Tipo de contrato/convenio	Mínima Cuantía	Fecha suscripción contrato/convenio:	21/09/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 71.841.142,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2023

Objeto

Desarrollar las actividades correspondientes al plan de bienestar social para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus Centros Zonales durante la vigencia 2023.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO- COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO - COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO - COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	28/09/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO - COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	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:	MARKETING GROUP CL SAS	Cédula o NIT:	901.310.985-8
Dirección:	Cra 11 A No. 119 11 Of 303 – Bogotá D.C.	Correo electrónico:	cjjcontadores@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUZ MERY DEL SOCORRO DE SOTO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	LUZ MERY DEL SOCORRO DE SOTO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	28/05/2024		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	5/10/2023	Hasta cuándo:	31/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	28/09/2023	Fecha expedición R.P.:	26/09/2023
Fecha acta de inicio:	5/10/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	5/10/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2023

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		$	71.841.142,00		
Aporte ICBF		$	71.841.142,00		
Aporte Contratista (si aplica)					
No. de CDP:	20323	Fecha CDP:	8/06/2023	Valor de CDP:	$ 35.598.400,00
No. de RP:	208023	Fecha RP:	26/09/2023	Valor de RP:	$ 71.841.142,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	30/10/2023	Valor Adición:	$ 3.005.776,00		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	20323	Fecha CDP Adición:	8/06/2023	Valor CDP Adición:	$ 74.846.918,00
No. de RP Adición:	208023	Fecha RP Adición:	26/09/2023	Valor RP Adición:	$ 74.846.918,00
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 CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 74.846.918,00		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

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. Se pagará al contratista así: El ICBF pagará al contratista por cada actividad, de acuerdo con las cantidades de los bienes, servicios y/o elementos que efectivamente se programen y de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de la respectiva factura, la cual deberá cumplir las siguientes características: El Contratista radicará al ICBF, factura por evento realizado una vez este haya culminado. El contratista deberá presentar los siguientes documentos con cada una de las facturas: • Factura por cada evento terminado, de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la realización del evento). Se debe facturar en pesos (cifras enteras), el ICBF no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto. • Relación en Excel y en medio físico con la descripción y valor de cada uno de los bienes o servicios utilizados en el evento, donde se discrimine el IVA, de acuerdo con el formato suministrado por el ICBF al inicio del contrato, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este delegue. • Certificado del pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. • Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, solo para el primer pago. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo

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

	establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 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. Para el debido diligenciamiento y trámite de las facturas electrónicas, motivo por el cual en su condición de contratista deberá ceñirse a las siguientes instrucciones: 1. EN LOS DATOS DEL ADQUIRIENTE incluir el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co 2. Diligenciar en las notas finales de la factura electrónica, notas débito, notas crédito incluyendo #$PCI;NÚMERO DE CONTRATO; CORREO INSTITUCIONAL DEL SUPERVISOR#$. 3. Cuando el proveedor tenga la factura lista, debe remitir en archivo .zip el XML y la representación gráfica de la factura, documentos que se envían al único correo habilitado por el Ministerio de Hacienda siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. 4. Una vez el contratista envíe la factura al correo de Min Hacienda, Olimpia le genera un correo de notificación informándole si esta fue bien recibida o, si, por el contrario, el archivo enviado presenta errores, para lo cual debe subsanar y volver a enviar al correo de Min Hacienda hasta que este valide que se encuentra bien el documento. 5. Una vez la factura ya está recibida de conformidad por Min Hacienda, el supervisor recibe la notificación para aprobar la factura en Olimpia y, con esto, SIIF Nación la asocia al contrato y se puede generar el pago al contratista. La información requerida para el trámite será suministrada por el supervisor del contrato.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
05/10/2023 AL 31/10/2023	**3/11/2023**	**$ 11.984.204,00**	**Ninguna**
31/10/2023 AL 04/12/2023	**5/12/2023**	**$ 6.714.400,00**	**Ninguna**
04/12/2023 AL 19/12/2023	**19/12/2023**	**$ 56.148.270,00**	**Ninguna**
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

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 de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
1	**$ 74.846.918,00**	**$ 11.984.204,00**	**$ 62.862.714,00**	**09/11/2023 387401123**	**El valor pagado corresponde al ejecutado entre el 29/09/2023 AL 31/10/2023**
2	**$ 62.862.714,00**	**$ 6.714.400,00**	**$ 56.148.314,00**	**12/12/2023 439493123**	**El valor pagado corresponde al ejecutado entre el 31/10/2023 AL 04/12/2023**
3	**$ 56.148.314,00**	**$ 56.148.270,00**	**$ 44,00**	**26/12/2023 467334323**	**El valor pagado corresponde al ejecutado entre el 04/12/2023 AL 19/12/2023. EL SALDO SE LIBERARÁ POR INEJECUCIÓN**
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
TOTALES	**$ 74.846.918,00**	**$ 74.846.874,00**	**$ 44,00**	**-**	**El saldo será liberado en la liquidación del contrato por inejecución**

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)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**
-	-	-	-

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 71.841.142,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 71.841.142,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 3.005.776,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 74.846.918,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 74.846.918,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 74.846.918,00

Valor total pagado por el ICBF	$	74.846.874,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF	$	74.846.874,00
Recursos reintegrados al ICBF	$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	$	-
Saldo Pendiente por Pagar	$	-
Saldo pendiente por liberar **	$	44,00

** Para el informe fina,l 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.*

Justificación: El valor facturado por el contratista fue inferior al valor del contratado, por ende es necesario liberar este saldo que no es susceptible de ningun tipo de obligación para el IBCF.

Fecha estado de cuenta 28/05/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**540-47-994000027377**	**25/09/2023**	15/06/2024
Calidad			**25/09/2023**	15/06/2024
Pago de salarios			**25/09/2023**	15/12/2026
Responsabilidad civil extracontractual	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**540-74-994000005669**	**25/09/2023**	15/12/2023

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

14. Cumplimiento de Obligaciones			
OBLIGACIONES	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones del Contratista	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones Generales del Contratista	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	- Póliza No. 540-47-994-000024315. El documento se encuentra en el SECOP II.	Ninunga
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	- Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	No	-	No se entregó por parte del ICBF ningún tipo de documentación al contratista que debiera custodiar, mantener o cuidar en la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del Supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
6. Entregar al Supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
7. 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	- Facturas electrónicas de venta FE275 del 19/12/2023; FE236 del 22/11/2023; FE237 del 22/11/2023; FE261 del 18/12/2023 y FE262 del 18/12/2023.	Ninguna
8. 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	- Formato de compromiso de confidencialidad suscrito El documento se encuentra en el SECOP II.	Ninguna
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
10. 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	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
11. 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.	No	-	No se entregó por parte del ICBF ningún tipo de documentación al contratista que debiera custodiar, mantener o cuidar en la ejecución del contrato.
12. 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	-	No se solicitó por parte de organismos de control información relacionada con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
13. 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.	No	-	No se utilizó la imagen del ICBF en la ejecución del contrato.
14. 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	Presentación de planillas de Seguridad Social durante la ejecución del contrato. El documento se encuentra en el SECOP II.	Ninguna
15. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	SI	-	Se respetó la politica medioambiental del ICBF haciendo uso adecuado de recursos ambientales. No se recibió por parte del ICBF o de entes de control, requerimiento, llamado de atención o multa por violentar dicha política.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente	Ninguna

17. Remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el Supervisor del contrato.	No	-	No se realizaron reintegros, rendimientos financieros o multas.
Obligaciones Específicas del Contratista:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), así como con los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Administrar y ejecutar el sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según las necesidades del ICBF, para la realización de los eventos y actividades requeridas por el ICBF, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar Social del ICBF.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Realizar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos o actividades del sistema de estímulos (Plan de Bienestar Social e Incentivos) según los requerimientos del ICBF de acuerdo con la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tres (3) días calendario siguientes o dentro del término indicado en la solicitud.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares de cada programa de protección y servicios sociales en casos de ser necesario, con tarifas para empresa afiliada, y trasladar estos mejores costos al ICBF Regional Magdalena, debiendo hacer entrega con soportes del cálculo mediante el cual se estableció el mejor precio para el ICBF, acompañado de los documentos adicionales que se emplearon para la ejecución.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Designar una persona en la ciudad de Santa Marta, que será la encargada de atender los requerimientos del ICBF, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en el plan de bienestar social laboral del ICBF, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento o actividad del plan de bienestar social laboral, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento.	SI	-	Se respetó la politica medioambiental del ICBF haciendo uso adecuado de recursos ambientales. No se recibió por parte del ICBF o de entes de control, requerimiento, llamado de atención o multa por violentar dicha política.
Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos o actividades del plan de bienestar social laboral donde detalle la logística utilizada y sus costos.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Presentar mensualmente un informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Entregar al ICBF un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Presentar previa solicitud del supervisor del contrato, informe al ICBF de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Entregar los documentos soportes cotización – pre factura enviada al ICBF y aprobada por el mismo para el trámite de pagos después de finalizado cada evento o actividad.	SI	- Facturas electrónicas de venta FE275 del 19/12/2023; FE236 del 22/11/2023; FE237 del 22/11/2023; FE261 del 18/12/2023 y FE262 del 18/12/2023.	Ninguna
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	-	No se contrata menores de edad en la empresa. No se evidencia ejecución del contrato con menores de edad.

Asumir todos los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, del personal del contratista que realice visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás del plan de bienestar social laboral con cargo al valor del contrato. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de las actividades del plan de bienestar social laboral.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.	N/A	-	No se presentó la necesidad de implementar procotolos de bioseguridad porque la emergencia sanitaria y de salubridad producto de la pandemia terminó en la vigencia 2020.
Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que esté lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Entregar Bonos redimibles en programas de protección y servicios sociales de integración familiar, por ayudas lúdicas, recreativas, vacacionales y culturales para servidores públicos con hijos menores de 18 años y para servidores públicos sin hijos menores de 18 años, conforme a lo establecido en los estudios previos, ficha de condiciones técnicas e invitación a ofertar.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de los programas de protección y servicios sociales realizadas para cada pago.	SI	- Facturas electrónicas de venta FE275 del 19/12/2023; FE236 del 22/11/2023; FE237 del 22/11/2023; FE261 del 18/12/2023 y FE262 del 18/12/2023.	Ninguna
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	- Formato de compromiso de confidencialidad suscrito El documento se encuentra en el SECOP II.	Ninguna
Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
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	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
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	SI	-	No se entregó por parte del ICBF ningún tipo de documentación al contratista que debiera custodiar, mantener o cuidar en la ejecución del contrato.
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.	SI	-	No se solicitó por parte de organismos de control información relacionada con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
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, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes	SI	-	No se utilizó la imagen del ICBF en la ejecución del contrato.
Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	SI	-	Se respetó la politica medioambiental del ICBF haciendo uso adecuado de recursos ambientales. No se recibió por parte del ICBF o de entes de control, requerimiento, llamado de atención o multa por violentar dicha política.
Remitir al supervisor del contrato, comprobante de pago total de los bonos de integración familiar firmado por el representante legal y el revisor fiscal, en el/los establecimientos comerciales donde serán redimidos por los servidores públicos beneficiarios.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	No	-	No se realizaron reintegros, rendimientos financieros o multas.
Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Adaptar un procedimiento que permita la habilitación, redención y consulta de los bonos de compra, certificados o tarjetas de regalo.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna

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

Atender fielmente las instrucciones del estipulante, como adquiriente del bono de compra, certificados o tarjetas de regalo.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Entregar un comprobante que permita verificar la adquisición del bono de compra, certificados o tarjetas de regalo.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Cumplir con el deber de informar, con observancia de lo previsto en este numeral, en la Ley 1480 de 2011 y en las demás regulaciones especiales.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Responder por la efectiva prestación de los derechos una vez verificada la legitimidad del comprador, en los términos señalados en el numeral 2.17. de la circular 006 de 2014 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.	SI	- Informe de ejecución. - Reuniones vía teams. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
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	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
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	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	No	**-**	No se presentaron accidentes de trabajo en la ejecución del contrato.
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna
Para el eje Ambiental	SI	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Se respetó la politica medioambiental del ICBF haciendo uso adecuado de recursos ambientales. No se recibió por parte del ICBF o de entes de control, requerimiento, llamado de atención o multa por violentar dicha política.
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Se respetó la politica medioambiental del ICBF haciendo uso adecuado de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. No se recibió por parte del ICBF o de entes de control, requerimiento, llamado de atención o multa por violentar dicha política.
Para el eje de Política de Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	- Formato de compromiso de confidencialidad. El documento se encuentra en el SECOP II.	Ninguna
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	No	-	No se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información en la ejecución del contrato.
Para el eje de Calidad	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	- Informe de ejecución. El documento se encuentra en el expediente contractual.	Ninguna

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los*

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

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" solo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

***(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 28/05/2024

Firma

JUAN CARLOS GUTIERREZ TOLEDO
Coordinador Grupo Administrativo

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

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