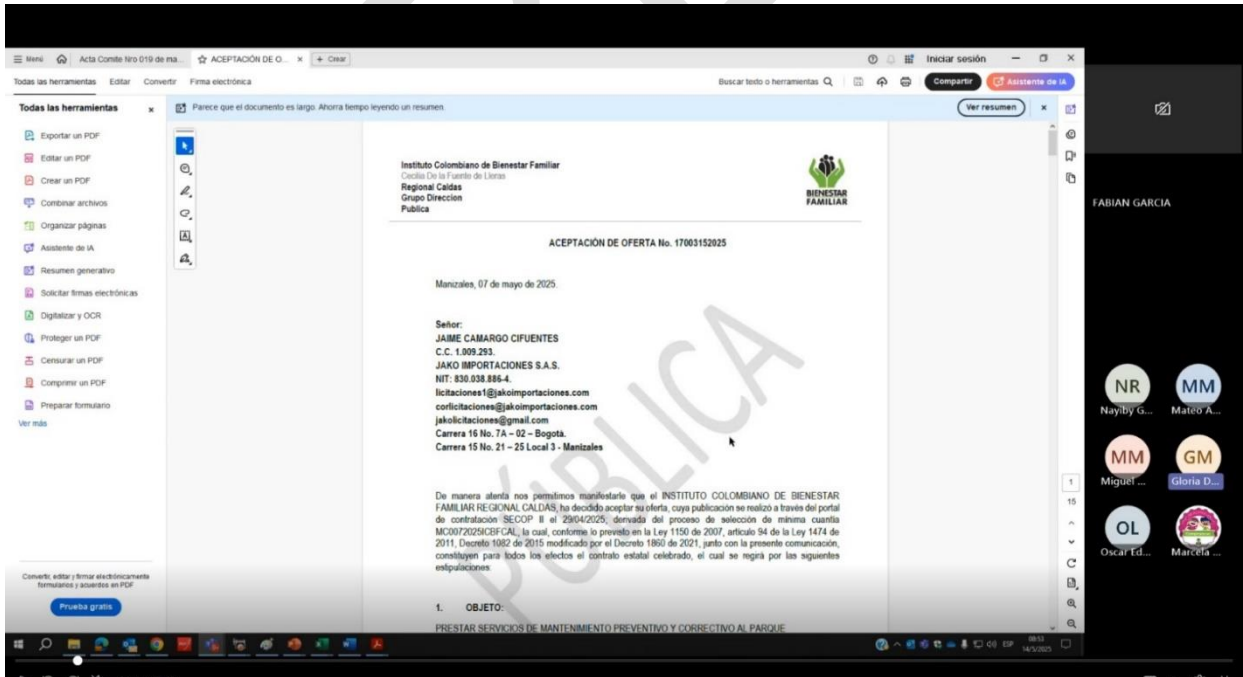
 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 1 de 11

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°1	
Hora: 8:45 AM	Fecha: 14/05/2025
Lugar:	Sede ICBF Regional Caldas-Grupo Administrativo
Dependencia que Convoca:	Grupo Administrativo
Proceso:	Servicios Administrativos
Objetivo:	Revisar las obligaciones de la aceptación de oferta N° 17003152025 y cuyo objeto es, “PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE AUTOMOTOR DEL ICBF REGIONAL CALDAS INCLUIDOS REPUESTOS, LLANTAS, ACCESORIOS A TODO COSTO Y CERTIFICACION TECNOMECANICA.”

Agenda:

1. Revisar y analizar las obligaciones generales, específicas y del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) estipuladas en el contrato **17003152025** y las acciones de cumplimiento.
2. Plazo de Ejecución
3. Forma de Pago



The screenshot shows a PDF document titled "ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 17003152025" from the Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. The document is displayed in a web browser with a sidebar of tools on the left and a chat window on the right. The document text includes the date "Manizales, 07 de mayo de 2025", the recipient "Señor: JAIMÉ CAMARGO CIFUENTES", and the subject "OBJETO: PRE-STAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE".

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 2 de 11

Desarrollo:

1. Sobre la lista de chequeo, que se presenta más adelante, se revisan las obligaciones generales, específicas del contratista y las obligaciones asociadas a los ejes del Sistema Integrado de Gestión, así como las actividades a realizar y las evidencias a presentar como soporte de su cumplimiento.

Al contratista se le explica que el seguimiento a la ejecución del contrato será supervisado por la funcionaria Gloria del Pilar Martínez, quien se desempeña como Coordinadora del Grupo Administrativo de la Regional Caldas con el apoyo del profesional Oscar Eduardo Marín León, quien será el contacto directo entre el contratista y el ICBF.

Acto seguido, el equipo del ICBF presenta al contratista los aspectos básicos de los Ejes de Gestión de Calidad-SGC, Gestión Ambiental-SGA, y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión SIGE en el ICBF, detallando los aspectos aplicables al contrato.

Desde el eje ambiental, se socializó al contratista la Política Ambiental de la entidad, enfatizando en la implementación de buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y generación de residuos, para la mitigación de los impactos ambientales sobre el ambiente.

Se le explica al contratista los objetivos que persigue la institución con cada uno de los componentes del SIGE, así como la importancia de su aplicación en la ejecución del contrato y los beneficios que representa su cumplimiento para el contratista, para el personal del contratista y para el ICBF como entidad contratante.

Obligaciones del contratista	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (III)	Observaciones
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
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.	Certificaciones supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	Actas de reunión, la primera llevada a cabo el día 23/04/2025	Durante la ejecución del contrato
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Póliza se encuentra en el expediente del contrato del Grupo Jurídico de la Regional Caldas	Al inicio del contrato

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 3 de 11

4. 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.		Durante la ejecución del contrato
5. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.		Durante la ejecución del contrato
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Según la FCT y las obligaciones específicas	Durante la ejecución del contrato
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 el pago.	Planillas de pago al sistema de seguridad social, Certificaciones supervisor del contrato con copia de la factura correspondiente, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el contrato.	Durante la ejecución del contrato
8. 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.		Durante la ejecución del contrato
9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.		Durante la ejecución del contrato
10. 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.		Durante la ejecución del contrato

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 4 de 11

11. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato o modificaciones a que haya a lugar.		El finalizar el contrato en caso de ser necesario
12. 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. (PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR).	Documento de compromiso sobre la no vinculación menores de edad.	Lo presentará al inicio del contrato
13. El proveedor deberá estar registrado como proveedor ICBF, al momento de suscribir la aceptación de oferta.		
14. Suscribir el acta de liquidación del contrato.		
Obligaciones Especificas del Contratista		
1. Dar cabal cumplimiento al ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT), objeto del presente proceso de selección.	Certificación del Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato
2. Presentar cronograma de mantenimiento preventivos y de revisión técnico-mecánica, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de las mismas en cada uno de los vehículos, cinco días hábiles una vez suscrito el contrato.	Certificación del Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo (cuando se requiera) a todo costo, suministrando e instalando repuestos y demás accesorios nuevos, originales y genuinos. Cuando por excepción se trate de accesorios homologados la instalación deberá ser previa aprobación del supervisor del contrato.	Certificación del Supervisor del Contrato.	Durante la ejecución del contrato

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 5 de 11

4. Garantizar que los servicios objeto del contrato, cumplan con las recomendaciones técnicas del fabricante.	Certificación del Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato
5. Realizar el respectivo diagnóstico para localizar fallas en los automotores, sin costo para el ICBF Regional Caldas.		
6. Iniciar la prestación del servicio inmediatamente sean recibidos los vehículos en el taller o establecimiento destinado para el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera ininterrumpida y hasta su culminación.		
7. Para reparaciones menores, el tiempo de entrega no podrá ser mayor a tres (3) días hábiles.		
8. Garantizar por un término mínimo de seis (6) meses, la calidad de la mano de obra y de los repuestos en los trabajos realizados.		
9. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.		
10. Efectuarlos mantenimientos preventivos y correctivos previa autorización del supervisor del contrato.		
11. Diagnosticar el estado del vehículo cada vez que se realice el mantenimiento preventivo y entregar el respectivo informe al supervisor del contrato especificando el valor del mantenimiento o reparación, mano de obra, elementos y repuestos requeridos.		
12. Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista a efectos de verificar el diagnóstico realizado a los vehículos.		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10


Página 6 de 11

13. Entregar los vehículos funcionando correctamente.		
14. Corregir a su costa, aquellas actividades o reparaciones que hayan sido realizadas y que no cumplan con los requerimientos técnicos (ficha de condiciones técnicas) y demás establecidos por el ICBF, en el término que el supervisor lo indique.		
15. Recibir inventariados los vehículos que ingresan a las instalaciones del contratista y entregarlo de la misma manera al funcionario responsable.		
16. Responder por todo daño que se ocasione a los vehículos durante el periodo de permanencia de estos, en las instalaciones del contratista y/o durante el tiempo que permanezcan bajo su cargo.		
17. En caso de requerir un mantenimiento correctivo, ajustar a precios de mercado (listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados o representantes de las marcas nacionales o extranjeras) remitir al supervisor del contrato una (1) cotización de los repuestos, elementos e insumos que sean necesarios reemplazar o suministrar, para que el supervisor autorice la adquisición con cargo al presupuesto del contrato. El supervisor deberá completar tres (03) cotizaciones incluida la presentada por el contratista el cual deberá acogerse teniendo en cuenta el menor precio y este será el que el ICBF pagará.		
18. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.		
19. Garantizar que los elementos, accesorios o materiales suministrados e instalados cuenten con la garantía de fabricación.		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 11

20. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.			
Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión del ICBF			
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD			
1. Certificar tipo de estudio o experiencia específica para ejecutar el contrato.	Certificados requeridos	Durante la ejecución del contrato	
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
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, 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.	Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo Licencia SST del designado Curso de 50 horas en SST	El contratista remitirá el documento a más tardar el día 15 de mayo de 2025 de forma física	
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.	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	El contratista remitirá el documento a más tardar el día 15 de mayo de 2025 de forma física.	
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.	Acta de reunión donde se socialice la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF	El contratista remitirá el documento a más tardar el día 30 de mayo de 2025 de forma física.	
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.		Durante la ejecución del contrato	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.		Al iniciar el contrato	Al iniciar el

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 8 de 11

<p>6. 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.</p>		<p>Durante la ejecución del contrato</p>
<p>7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p>		<p>Durante la ejecución del contrato</p>
<p>8. 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 y la normatividad vigente.</p>		<p>Lo presentará durante la ejecución del contrato</p>
<p>9. 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.</p>		<p>Lo presentará durante la ejecución del contrato</p>
<p>10. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>		<p>Lo presentará durante la ejecución del contrato</p>
<p>11. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.</p>		<p>Lo presentará durante la ejecución del contrato</p>
<p>12. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.</p>		<p>Lo presentará durante la ejecución del contrato</p>
<p>13. Informar al ICBF los accidentes de trabajo y enfermedades laborales – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.</p>		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

F9.P1.MI

31/05/2024

**BIENESTAR
FAMILIAR**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

Versión 10

Página 9 de 11

14. Realizar trabajo en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.		
15. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias		
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
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.	Informe donde se describa el desarrollo de las buenas prácticas ambientales implementadas durante la ejecución del contrato con registro fotográfico	Lo presentará durante la ejecución del contrato
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Informe donde describe las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos durante la ejecución del contrato.	Lo presentará durante la ejecución del contrato
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.		Lo presentará durante la ejecución del contrato
4. 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.		Lo presentará durante la ejecución del contrato
5. 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.		Lo presentará durante la ejecución del contrato


2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 15 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero. Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 10 de 11

garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3. FORMA DE PAGO:

El ICBF pagará al contratista los servicios de **mantenimiento preventivo**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Presentar un informe de las actividades realizadas al supervisor del contrato. **b)** Presentación de la certificación expedida por el supervisor del recibo a satisfacción de los trabajos objeto del presente contrato; **c)** Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

El ICBF pagará al contratista los servicios de **mantenimiento correctivo**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: En caso de ser requerido durante la ejecución del contrato el suministro de repuestos y servicios para mantenimiento correctivo: **a)** Presentación por parte del contratista al supervisor del contrato un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo; **b)** Una cotización de los repuestos que deban ser reemplazados. **c)** Documento suscrito por el supervisor del contrato en el cual se imparta aprobación para la prestación de servicio, incluyendo los repuestos necesarios para el manteniendo correctivo. **d)** Certificación expedida por el supervisor del contrato respecto del efectivo suministro de los repuestos requeridos.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán de manera mensual, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #SPCI;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.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 11 de 11

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.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Realizar facturación electrónica según lo reglamentado por la DIAN y lo establecido por el SECOP II	Contratista	Cada periodo de facturación.
Presentar informes requeridos	Contratista	Cada que sean requeridos
Enviar cronograma de mantenimiento preventivo	Contratista	Mayo de 2025
Enviar código para facturación	Oscar Eduardo Marín León	Mayo de 2025
Enviar formatos ICBF para las obligaciones del Seguridad de la información.	Oscar Eduardo Marín León	Mayo de 2025
Enviar formatos ICBF para las obligaciones del eje ambiental	Oscar Eduardo Marín León	Mayo de 2025

ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Miguel Andrés Millán	Gerente Comercial Jako Importaciones SAS	JAKO IMPORTACIONES SAS	
Maria Paula Murillo	Jako Importaciones SAS Manizales	JAKO IMPORTACIONES SAS	
Fabian Garcia	Jako Importaciones SAS Manizales	JAKO IMPORTACIONES SAS	
Gloria del Pilar Martínez Muñoz	Coordinadora Grupo Administrativo	ICBF	
Marcela Puentes	Referente SST	ICBF	
Nayiby Giraldo Ramirez	Referente Ambiental	ICBF	NAYIBY GIRALDO R.
Oscar Eduardo Marín	Enlace Financiero G. Administrativo	ICBF	
Mateo Alvarez Mejia	Abogado Contratista	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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