PUBBLICA SAS
NIT: 800064773-1
CALLE 97A # 8-10 OFICINA 304
3192562502
solicitudesicbf@pubblica.com.co

INFORME DE EJECUCION CONTRATO DE COMISION No. No. 1022602026

Contrato # 1022602026

Contratista: PUBBLICA SAS

NIT: 800064773-1

Fecha del Informe: 29/05/2026

Informes mes de: MAYO

Valor Inicial del Contrato: $ 7.545.246.055

Modificaciones

* Adiciones
* Reducciones
* Prorrogas

Valor actual del Contrato: $ 7.545.246.055

Objeto del Contrato

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN , DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF A NIVEL NACIONAL

1. EVENTOS REALIZADOS

Relacion de Eventos Realizados - Mes de Mayo

No. SS	FECHA INICIAL DEL EVENTO	FECHA FINAL DEL EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	VALOR DEL EVENTO	OBSERVACIONES
1	11/5/2026	11/5/2026	Reunion de Balance y Seguimiento en Proteccion Integral de la Niñez UNICEF- ICBF	1.130.742,00	
2	12/5/2026	12/5/2026	Sesión de Comisiones Económicas Conjuntas (Terceras y Cuartas) – Presentación del Proyecto de Ley de Adición Presupuestal	5.163.754,00	
3	22/5/2026	22/5/2026	MESA PUBLICA- CZ QLD PROVIDENCE	1.960.018,00	
4	15/5/2026	15/5/2026	MESA PUBLICA- CZ LOS ALMENDROS	2.226.494,00	
7	15/5/2026	15/5/2026	MESA PÚBLICA "CUENTAS PARA LA VIDA"	1.684.802,00	
8	12/5/2026	12/5/2026	MESA PÚBLICA "CUENTAS PARA LA VIDA"	1.684.802,00	
9	20/5/2026	20/5/2026	Mesa Pública Municipio de Guaranda	2.005.749,00	
11	15/5/2026	15/5/2026	Mesa publica centro zonal Maicao	1.613.402,00	
12	15/5/2026	15/5/2026	Mesa publica centro zonal Manaure	1.613.402,00	
13	15/5/2026	15/5/2026	Mesa publica centro zonal Riohacha 1	1.613.402,00	
14	15/5/2026	15/5/2026	mesa publica centro zonal Uribia	2.420.103,00	
15	15/5/2026	15/5/2026	Mesa publica centro zonal Nazareth	1.613.402,00	
16	14/5/2026	14/5/2026	Mesa publica centro zonal Riohacha 2	1.606.738,00	
17	14/5/2026	14/5/2026	1er. Encuentro de Participación Ciudadana en el municipio de San Martín, para promover la participación ciudadana a través del diálogo sobre	2.179.708,00	
18	15/5/2026	15/5/2026	Mesa publica centro zonal Fonseca	1.613.402,00	
19	13/5/2026	13/5/2026	Mesa Pública CZ Villavicencio 1 "Cuentas para la Vida", vigencia 2025	1.399.842,00	
20	15/5/2026	15/5/2026	Mesa Pública CZ Acacias "Cuentas para la Vida", vigencia 2025	1.659.797,00	
21	14/5/2026	14/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL SABANALARGA	2.312.289,00	
22	19/5/2026	19/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL BARANOA	2.312.289,00	
24	13/5/2026	13/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL SABANALARGA	1.285.390,00	
25	14/5/2026	14/5/2026	MESA PUBLICA - ZONA CENTRO MONIQUIRA	2.777.417,00	
26	19/5/2026	19/5/2026	Mesa Publica	5.126.239,00	
29	14/5/2026	14/5/2026	MESA PÚBLICA	1.541.526,00	
31	15/5/2026	15/5/2026	MESA PÚBLICA MUNICIPIO DE ALGECIRAS	3.214.147,00	
32	13/5/2026	13/5/2026	MESA PUBLICA	2.236.248,00	
33	12/5/2026	12/5/2026	MESA PUBLICA	2.236.248,00	
34	12/5/2026	12/5/2026	MESAS PUBLICA	2.236.248,00	
35	22/5/2026	22/5/2026	Mesa Pública Centro Zonal Dosquebradas	964.043,00	
36	22/5/2026	22/5/2026	Mesa Pública Centro Zonal La Virginia	1.041.964,00	
37	22/5/2026	22/5/2026	Mesa Pública Centro Zonal Pereira	1.285.390,00	
38	19/5/2026	19/5/2026	Mesa Publica Centro Zonal Santa< Rosa de Cabal - Cuentas para la Vida 2026	1.285.390,00	

39	12/5/2026	14/5/2026	Mesas Pública, Chocontá Fusagasuga y Ubaté	2.735.156,00	
40	20/5/2026	20/5/2026	Encuentro Ciudadano Memorias del Cambio 2026	2.358.722,00	
41	14/5/2026	14/5/2026	MESA PUBLICA - Cuentas para la Vida 2026 CZ BELEN DE UMBRIA	1.124.717,00	
42	14/5/2026	14/5/2026	Mesa Publica de Rendición de Cuentas	2.410.107,00	
43	12/5/2026	14/5/2026	Mesa Publica	13.056.725,00	
46	22/5/2026	22/5/2026	Mesa Pública cuentas para la vida - Centro Zonal Florencia 1	2.005.749,00	
47	22/5/2026	22/5/2026	Mesa Pública de Rendición de Cuentas - Centro Zonal Florencia 2	2.278.760,00	
49	22/5/2026	22/5/2026	Encuentro de participación ciudadana Regional Tolima	2.014.662,00	
50	19/5/2026	22/5/2026	Mesa Publica	4.747.900,00	
51	13/5/2026	13/5/2026	MP ENCUENTRO ADOLESCENTES CZ EL CARMEN DE BOLIVAR	390.737,00	
55	14/5/2026	14/5/2026	MP ENCUENTRO ADOLESCENTES CZ DE LA VIRGEN Y TURISTICO	325.614,00	
56	13/5/2026	13/5/2026	MP ENCUENTRO NIÑOS CZ DE LA VIRGEN Y TURISTICO	325.614,00	
57	14/5/2026	14/5/2026	Encuentro 2 MP CZ Turbaco	390.737,00	
59	14/5/2026	14/5/2026	MP ENCUENTRO LIDERE SY COMUNIDAD CZ EL CARMEN DE BOLIVAR	484.021,00	
60	14/5/2026	14/5/2026	MP ENCUENTRO 2 CZ INDUSTRIAL	442.835,00	
61	15/5/2026	15/5/2026	MP ENCUENTRO 3 CZ TURBACO	390.737,00	
62	13/5/2026	13/5/2026	MP ENCUENTRO NIÑOS CZ EL CARMEN DE BOLIVAR	462.458,00	
64	15/5/2026	15/5/2026	ENCUENTROS CIUDADANOS PARA LAS MEMORIAS DEL CAMBIO	924.916,00	
65	26/5/2026	26/5/2026	ENCUENTROS CIUDADANOS PARA LAS MEMORIAS DEL CAMBIO	1.541.526,00	
66	13/5/2026	13/5/2026	ENCUENTROS CIUDADANOS PARA LAS MEMORIAS DEL CAMBIO	1.695.679,00	
67	15/5/2026	15/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL SIBUNDOY	3.083.052,00	
68	26/5/2026	26/5/2026	Mesa Publica Cunetas Para la Vida - Centro Zonal Puerto Asís	1.684.802,00	
69	13/5/2026	14/5/2026	Articulación para el Apoyo a la Olla Comunitaria en el IV Congreso Nacional de la	57.338.479,00	
70	15/5/2026	15/5/2026	Mesa Pública Centro Zonal Valledupar 1	2.766.112,00	
73	26/5/2026	26/5/2026	Primer encuentro regional de participación ciudadana	2.231.826,00	
75	14/5/2026	14/5/2026	MESA PÙBLICA	2.100.017,00	
76	22/5/2026	22/5/2026	MESA PÙBLICA	1.050.009,00	
78	22/5/2026	22/5/2026	1 MESA PUBLICA	3.913.291,00	
79	15/5/2026	15/5/2026	MESA PUBLICA	2.330.929,00	
80	13/5/2026	13/5/2026	Sesión de Comisiones Económicas Conjuntas (Terceras y Cuartas) – Presentación del	4.457.203,00	
81	15/5/2026	15/5/2026	Mesa Publica	2.236.248,00	
83	14/5/2026	14/5/2026	Mesa Publica	3.620.984,00	
88	25/5/2026	25/5/2026	Mesa Publica	1.606.738,00	
89	25/5/2026	25/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL SURORIENTE	1.541.526,00	
90	21/5/2026	21/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL SUROCCIDENTE	3.083.052,00	
91	22/5/2026	22/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL HIPODROMO	1.541.526,00	
92	20/5/2026	20/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL NORTE CENTRO HISTORICO	2.312.289,00	
94	14/5/2026	14/5/2026	Sesión de Comisiones Económicas Conjuntas (Terceras y Cuartas) – Presentación del	727.212,00	
96	27/5/2026	27/5/2026	Mesa Pública CZ Ibagué	1.541.526,00	
99	22/5/2026	22/5/2026	CUENTAS PARA LA VIDA	6.512.275,00	
101	21/5/2026	21/5/2026	MESA PÚBLICA CENTRO ZONAL SABANAGRANDE	1.541.526,00	
106	27/5/2026	27/5/2026	Mesa publica Cuentas para la Vida	1.606.738,00	
107	15/5/2026	15/5/2026	SOCIALIZACION DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBF. EN EL DESARROLLO DE	898.467,00	
110	21/5/2026	21/5/2026	MESA PÚBLICA CENTRO ZONAL NORTE	2.824.779,00	
111	22/5/2026	22/5/2026	MESAS PUBLICAS - ENCUENTROS CIUDADANOS PARA EL CAMBIO	2.003.984,00	
113	25/5/2026	25/5/2026	MESAS PUBLICA - ENCUENTROS CIUDADANOS SOBRE LAS MEMORIAS DEL CAMBIO	2.158.136,00	
120	21/5/2026	21/5/2026	ENCUENTRO ADULTOS MP CZ DE LA VIRGEN Y TURISTICO	390.737,00	
123	26/5/2026	26/5/2026	MESA PUBLICA CUENTAS PARA LA VIDA	1.285.390,00	
124	27/5/2026	27/5/2026	MESA PUBLICA CUENTAS PARA LA VIDA	1.285.390,00	
125	21/5/2026	21/5/2026	MESA PUBLICA CUENTAS PARA LA VIDA	1.285.390,00	
126	22/5/2026	22/5/2026	MESA PUBLICA CUENTAS PARA LA VIDA	964.043,00	
129	26/5/2026	26/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL DUITAMA	924.916,00	

130	21/5/2026	21/5/2026	MESA PÚBLICA CENTRO ZONAL SINCELEJO	462.458,00	
131	21/5/2026	21/5/2026	MESA PÚBLICA CZ BOSTON	2.278.760,00	
132	21/5/2026	21/5/2026	Mesa Pública Centro Zonal Norte	1.562.946,00	
135	22/5/2026	22/5/2026	Primer encuentro de participacion ciudadana	3.513.313,00	
139	28/5/2026	28/5/2026	Mesas Públicas Centros Zonales Manizales Uno y Manizales Dos	3.213.476,00	
140	22/5/2026	22/5/2026	Ciclo deliberativo CONPES de Migraciones con Niñas, niños y adolescentes	3.215.182,00	
141	27/5/2026	27/5/2026	Mesas Publicas Cuentas para la Vida	1.285.390,00	
142	23/5/2026	23/5/2026	MESA DE PARTICIPACION DE MADRES Y PADRES SUSTITUTOS - REGIONAL BOYACÁ	2.312.289,00	
145	26/5/2026	26/5/2026	Mesa Publica de Rendición de cuentas Centro Zonal Sur	964.043,00	
147	28/5/2026	28/5/2026	Mesas Publicas Cuentas para la Vida	1.285.390,00	
148	26/5/2026	26/5/2026	Mesa Publica	2.458.306,00	
149	27/5/2026	27/5/2026	MESA PÚBLICA CENTRO ZONAL YARIGUIES Y FLORESTA	1.750.014,00	
157	26/5/2026	26/5/2026	Mesa Técnica ICBF – Embajada de Estados Unidos en Materia de Sustracción	532.884,00	
165	28/5/2026	28/5/2026	Torneo interno Boccia- Lanzando sueños 2026 - Regional Bogotá	985.225,00	
169	29/5/2026	29/5/2026	Cuentas para la Vida - La Guajira	7.605.759,00	
170	27/5/2026	27/5/2026	Mesa de Articulación Territorial ICBF	4.450.600,00	
171	2/6/2026	2/6/2026	Mesa Publica Centro Zonal Nororiental Medellin - Antioquia	1.541.526,00	
172	29/5/2026	29/5/2026	Cuentas para la Vida - La Guajira	3.507.506,00	
178	4/6/2026	4/6/2026	ENCUENTRO DE PARTICIPACION CIUDADANA	1.233.221,00	
196	4/6/2026	4/6/2026	PRIMER ENCUENTRO DE PARTICIPACION CIUDADANA	1.233.221,00	
82	22/5/2026	22/5/2026	PRIMER ENCUENTRO PARTICIPACION CIUDADANA	$ 2.226.494	
108	21/5/2026	21/5/2026	PARTICIPACION CIUDADANA	$ 2.226.494	
136	21/5/2026	21/5/2026	Mesa Publica de rendicion de cuentas CZ Garzón	$ 3.083.052	
195	9/6/2026	9/6/2026	Mesa intersectorial Validación Nacional Plan de Desinstitucionalización	$ 562.358	
6	14/5/2026	14/5/2026	MAESTRAS QUE CUIDAN LA VIDA Y SIEMBRAN LA PAZ	$ 1.050.009	
151	27/5/2026	27/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL LUIS CARLSO GALAN	$ 1.050.009	
154	29/5/2026	29/5/2026	MESA PUBLICA CENTRO ZONAL SAN GIL	1.050.009,00	
54	21/5/2026	21/5/2026	MESA PUBLICA INFANCIA CZ SIMITI	781.473,00	
85	25/5/2026	25/5/2026	Plan de Participación Ciudadana	2.610.460,00	
87	25/5/2026	25/5/2026	Mesa Publica	5.220.920,00	
116	25/5/2026	25/5/2026	MESA PUBLICA ENCUENTRO 3 CZ MAGANGUE	260.491,00	
117	22/5/2026	22/5/2026	MESA PUBLICA ENCUENTRO 1 CZ MAGANGUE	260.491,00	
118	22/5/2026	22/5/2026	MESA PUBLICA ADOLESCENCIA CZ SIMITI	781.473,00	
10	15/5/2026	15/5/2026	Mes de la Herencia Africana || Articulación - Centro Nacional de las	723.032,00	
86	18/5/2026	19/5/2026	Encuentro campesino por el derecho a la alimentación de la niñez.	72.299.916,00	
			Valor ejecutado estimado	$ 365.578.541	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Concepto		Valor	
Valor Inicial del Contrato		**$ 7.545.246.055**	
Modificaciones	**Valor adiciones**		
	Valor disminuciones		
Valor total del Contrato		**$ 7.179.667.514**	**SALDO**
Resumen Ejecución			
Valor ejecutado estimado mes de Mayo		**$ 463.987.548**	
Valor ejecutado estimado mes de Junio			
Valor total ejecución estimada al 30 de mayo de 2		**$ 365.578.541**	
Valor Facturado			
Valor Facturado mes de Mayo		**$ 365.578.541**	
Valor ejecutado estimado mes de Junio			
Valor total ejecución estimada al 30 de mayo de 2		**$ -**	
Valores Pagados			
Valor pagado mes de Mayo			

Valor pagado mes de Junio	
Valor total pagado	
Saldo por pagar al 30 de Mayo de 2026	

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación	Cumplimiento (SI, NO, N/A)	Observaciones	Documento que evidencia la Obligacion
OBLIGACIONES GENERALES				
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	La obligación se cumplió mediante la ejecución integral de las actividades contratadas, garantizando la prestación de los servicios requeridos con plena autonomía técnica, administrativa y operativa. El contratista asumió de manera independiente la organización, coordinación y gestión de los recursos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, actuando bajo su propia responsabilidad y sin que existiera subordinación o vínculo laboral alguno con el ICBF durante la ejecución del contrato.	N/A
2	2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	El contratista constituyó y presentó oportunamente las garantías exigidas en el contrato, dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual. Las pólizas correspondientes fueron allegadas al ICBF para su revisión y aprobación, garantizando el amparo de las obligaciones contractuales conforme a las condiciones pactadas.	N/A
3	3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	El contratista participó y brindó acompañamiento en las reuniones convocadas por el ICBF durante el período de ejecución contractual, atendiendo los requerimientos, realizando seguimiento a las actividades programadas y suministrando la información necesaria para garantizar la adecuada coordinación, desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.	N/A

4	4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	El contratista dispuso de los recursos físicos, tecnológicos y administrativos necesarios para garantizar el adecuado manejo, conservación, organización y custodia de la documentación generada y/o recibida en el marco de la ejecución contractual, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.	N/A
5	5. 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	Durante la ejecución contractual se dio cumplimiento a los requerimientos, observaciones e instrucciones formuladas por la supervisión del contrato, realizando los ajustes, gestiones y actividades necesarias para asegurar la correcta prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos contractuales conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.	N/A
6	6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	El contratista presentó oportunamente al supervisor del contrato los informes y soportes requeridos sobre el avance, desarrollo y resultados de las actividades ejecutadas, suministrando información clara, veraz y suficiente para realizar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A
7	7. Presentar la Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario “Requisitos de la Factura de Venta”.	SI	El contratista presentó la factura electrónica correspondiente de conformidad con lo establecido en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, cumpliendo con los requisitos legales y tributarios aplicables, incluyendo los señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario sobre los requisitos de la factura de venta. La facturación fue allegada oportunamente con los soportes requeridos para el trámite de revisión y pago por parte del ICBF.	N/A

8	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	El contratista garantizó la confidencialidad y reserva de la información y documentación a la que tuvo acceso durante la ejecución del contrato, implementando las medidas necesarias para su adecuada protección y custodia. Así mismo, se abstuvo de divulgar, compartir o utilizar información de carácter no público para fines distintos a los relacionados con la ejecución contractual, sin la autorización previa y expresa del ICBF.	N/A
9	9. Participar en las jornadas de inducción para el inicio del contrato y entrenamiento durante la ejecución, conforme lo dispuesto por el Supervisor del contrato.	SI	El contratista participó en las jornadas de inducción programadas para el inicio de la ejecución contractual, así como en las actividades de orientación y entrenamiento durante el desarrollo del contrato, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor y garantizando la adecuada comprensión de los lineamientos, procedimientos y obligaciones contractuales.	N/A
10	10. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	El contratista dio cumplimiento a la política de buen trato establecida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, manteniendo una conducta respetuosa y colaborativa en la interacción con los colaboradores internos y externos de la entidad. Así mismo, desarrolló sus actividades bajo principios de responsabilidad, eficiencia y transparencia, en concordancia con los lineamientos institucionales y las obligaciones contractuales.	N/A
11	11. 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	El contratista colaboró con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el suministro y atención de la información requerida por los organismos de control del Estado, en lo relacionado con la ejecución, desarrollo e implementación del contrato, garantizando la entrega oportuna, veraz y completa de los soportes e información solicitada, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.	

12	12. Utilizar el Manual de Imagen institucional 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.	SI	El contratista dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Institucional del ICBF, haciendo uso adecuado de la identidad visual de la entidad conforme a las directrices impartidas. Así mismo, se abstuvo de utilizar el nombre, emblema o sello oficial del ICBF para fines distintos a los autorizados, garantizando su uso exclusivo para el desarrollo del objeto contractual y conforme a las autorizaciones expresas y escritas correspondientes.	N/A
13	13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando las planillas de pago correspondientes.	SI	El contratista realizó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) de conformidad con la normatividad vigente, efectuando los pagos correspondientes dentro de los plazos establecidos y aportando las planillas de pago como soporte del cumplimiento de esta obligación contractual.	7. PARAFISCALES MAYO 2026
14	14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	SI	Cumplimos con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	N/A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	1. Coordinar, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF.	SI	1.Se recibio el requerimiento, se buscaron los proveedores y se cotizo, luego se ejecuto y se legaliza el evento con los documentos correspondientes con el visto bueno del ICBF para procedee a su facturación.	N/A
2	2. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos.	SI	2.Informe de cumplimiento técnico y soportes de ejecución de eventos.	N/A

3	3. Efectuar, bajo su exclusiva responsabilidad, las cotizaciones de los bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del objeto contractual, en estricta observancia de las políticas de austeridad vigentes y de lo dispuesto en la Ficha de Condiciones Técnicas, atendiendo a la fecha de realización del evento. En todo caso, las cotizaciones y eventuales negociaciones deberán adelantarse a nombre propio, sin que pueda entenderse que se actúa en representación del ICBF.	SI	3.Cotizaciones presentadas a nombre de Pubblica SAS presentando tres como lo solicita el contrato dando como la mejor opcion la del valor mas bajo obtenido en el mercado.	N/A
4	4. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna después que el supervisor apruebe la mejor oferta, de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado.	SI	4.Se contrato la opcion con el valor mas bajo sin que esto afecte la ejecución.	Se entregan con los informes en cada evento
5	5. Enviar los datos del evento a más tardar al día siguiente de la aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato, tales como dirección del lugar aprobado, los menús seleccionados, placas de vehículos, el nombre del salón el nombre y datos de contacto del asistente operativo para cada uno de los eventos, donde aplique.	SI	5.Correos electrónicos de confirmación logística y fichas técnicas de eventos.	Se entregan con los informes en cada evento
6	6. Operar y garantizar la logística integral necesaria para la adecuada realización de los eventos presenciales y virtuales, conforme a los requerimientos del Supervisor del contrato, así como atender y dar respuesta oportuna, completa, eficiente y dentro de los plazos establecidos.	SI	6.Informes operativos, registros fotográficos y actas de ejecución.	Se entregan con los informes en cada evento
7	7. El personal en el sitio debe estar identificado como personal del operador, a través del uniforme institucional con carné de identificación visible. Así como, garantizar una excelente presentación personal para los eventos.	SI	7.Listados de personal para los ingresos con ARL, Registros fotográficos, listado de personal y controles de ingreso.	Se envian listados cada vez que los solicite la locación para su ingreso.
8	8. Realizar la contratación o adquisición por parte del contratista de los bienes y servicios logísticos requeridos para la adecuada ejecución de los eventos, tanto de aquellos incluidos en el tarifario aprobado como de los que se encuentren por fuera de este, previa autorización expresa y por escrito del Supervisor del contrato, la cual deberá constar mediante correo electrónico. Los bienes y servicios logísticos deberán ser contratados exclusivamente con proveedores cuyo objeto social guarde relación directa y específica con el bien o servicio requerido, por lo cual no se permitirá la subcontratación ni la intermediación con terceros no especializados para el desarrollo de los eventos. En consecuencia, los bienes o servicios contratados o adquiridos sin la autorización previa del Supervisor o del apoyo a la supervisión no serán reconocidos ni pagados por el ICBF, sin perjuicio de las demás responsabilidades contractuales a que haya lugar.	SI	8.Cotizaciones presentadas a nombre de Pubblica SAS, se factura a nombre de Pubblica SAS, presentando tres como lo solicita el contrato dando como la mejor opcion la del valor mas bajo obtenido en el mercado.	Se adjuntan facturas y pagos cuando es un tercero.
9	9. Gestionar y obtener las mejores tarifas, descuentos corporativos y condiciones económicas favorables, de conformidad con las condiciones particulares del territorio en el cual deba desarrollarse la respectiva actividad o evento, actuando bajo criterios de eficiencia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías, beneficios económicos o en especie y cualquier otro incentivo que sean otorgados por los proveedores como consecuencia directa o indirecta de la realización de los eventos deberán ser trasladados íntegramente por el OPERADOR al ICBF, sin que en ningún caso puedan ser apropiados, compensados o retenidos por aquel, ni generar reconocimiento económico adicional distinto al previsto contractualmente.	SI	9.Cotizaciones presentadas a nombre de Pubblica SAS presentando tres como lo solicita el contrato dando como la mejor opcion la del valor mas bajo obtenido en el mercado, relaizando negociaciónes que beneficien economicamente al ICBF	N/A

10	10. Garantizar la calidad, idoneidad y conformidad de los servicios efectivamente contratados y de los elementos suministrados para la ejecución de los eventos, respondiendo por estos de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, la normativa aplicable y los lineamientos impartidos a través del supervisor de contrato.	SI	10. Todos los elementos y servicios contratados se prestan con calidad, teniendo en cuenta las cantidades, gramajes y demas contenidos en cada item del tarifario	Se anexa en la legalización de cada evento el acta de entrega con la discriminación de los items solicitados
11	11. Prestar el servicio de transporte local terrestre en vehículos de modelos recientes, con una antigüedad máxima de cinco (5) años contados a partir del año de fabricación, que cuenten con capacidad suficiente y adecuada de conformidad con el número de personas a transportar, y que cumplan en su totalidad con las condiciones técnico-mecánicas, de seguridad y ambientales exigidas por la normatividad legal vigente.	SI	11.Se da respuesta a las solicitudes via correo electronico en los tiempos establecidos con los datos y documentos de los vehiculos	Por correo en cada solicitud se da respuesta con los documentos solicitados.
12	12. Prestar el transporte terrestre en vehículos que se encuentren en óptimo estado de funcionamiento, con adecuadas condiciones físicas, de higiene, comodidad y seguridad, y que cumplan con todos los requisitos legales que habiliten su libre circulación en el territorio nacional. Así mismo, los conductores deberán cumplir con la totalidad de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la prestación del servicio de transporte, incluyendo licencias de conducción vigentes y demás autorizaciones aplicables.	SI	12.Se da respuesta a las solicitudes via correo electronico en los tiempos establecidos con los datos y documentos de los vehiculos	12.Se entrega actas de recibo a satisfacción firmadas con las observaciones de los responsables
13	13. Verificar y garantizar que el servicio de transporte cumpla con todas las normas legales y reglamentarias aplicables, incluyendo, sin limitarse a ellas, las previstas en la Ley 336 de 1996, la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre), el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como aquellas relacionadas con la habilitación de la empresa transportadora, la vinculación de los vehículos, la vigencia del SOAT, la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, los seguros contractuales y extracontractuales exigidos, y los registros ante el RUNT y demás autoridades competentes.	SI	13.Se envia datos de los vehiculos y del conductor como lo solicita la entidad	Por correo en cada solicitud se da respuesta con los documentos solicitados.
14	14. Mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, la totalidad de los permisos, licencias, habilitaciones, seguros y demás requisitos legales necesarios para la correcta prestación del servicio. El supervisor del contrato podrá requerir, en cualquier momento, la presentación de los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, sin que esta facultad implique exoneración, limitación o traslado de la responsabilidad del OPERADOR.	SI	14. La documentación estara disponible para cuando el ICBF la solicite.	N/A
15	15. Responder integralmente por los daños y perjuicios que se ocasionen a los participantes de los eventos, terceros o bienes, derivados de la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, aquellos originados por intoxicaciones causadas por alimentos, fallas en su manipulación, almacenamiento o distribución, así como por accidentes ocurridos con ocasión de hechos imputables a la prestación del servicio a su cargo. Esta obligación deberá encontrarse amparada por la correspondiente póliza de responsabilidad civil extracontractual, la cual no limita ni exonera en ningún caso la responsabilidad legal y contractual del OPERADOR, quien responderá plenamente por los daños que no se encuentren cubiertos o que excedan los valores asegurados.	SI	15. Se cuenta con la spolizas solicitadas en el pliego de contratacion para solventer cualquier eventualidad en la ejecución del contrato.	16.1. POLIZA CONTRATO - CUMPLIMIENTO, 1.1 SOPORTE DE PAGO POLIZA ICBF 1 y 1.2 POLIZA CONTRATO - RCE

16	16. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.	SI	15.Contratos, facturas y cuentas de cobro de conferencistas o talleristas, deben entrar en negociación con Pubblica SAS y no como el Conferencista solicite su pago, ya que la negociación con los terceros es de la entidad contratante y no del beneficiario.	N/A
17	17. Solicitar autorización del Supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.	SI	17. Se solicita aprobación de la supervision por medio de correo electronico para las actualizaciónes y aprobaciones posteriores.	N/A
18	18. Contratar, cuando se requiera, a los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF y acogerse a la forma de pago establecida en la propuesta.	SI	18.Contratos, facturas y cuentas de cobro de conferencistas o talleristas, deben entrar en negociación con Pubblica SAS y no como el Conferencista solicite su pago, ya que la negociación con los terceros es de la entidad contratante y no del beneficiario.	SE ADJUNTAN FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO CON LOS PAGOS A TERCEROS
19	19. Atender las solicitudes y sugerencias de proveedores que formule el ICBF, cuando, por las características especiales de un evento y en desarrollo de los principios de planeación, economía, eficiencia y selección objetiva, la Entidad solicite directamente cotizaciones o proponga proveedores que se ajusten a las condiciones excepcionales del mismo, entre las cuales podrán incluirse, sin que la enumeración sea taxativa, la favorabilidad de los espacios o de la locación, la ubicación en el territorio, la realización de eventos compartidos, la existencia de alianzas misionales o la ejecución derivada de convenios interinstitucionales.	SI	19. Siempre que se requiere se realizan reuniones previas a la ejecución de eventos de gran magnitud o que requieran de nuestro acompañamiento	N/A
20	20. Incorporar dichas cotizaciones en el cuadro comparativo para la definición del proveedor, con independencia de la modalidad, condiciones o forma de pago establecidas por el proveedor, sin que la solicitud o sugerencia del ICBF constituya imposición, direccionamiento o instrucción obligatoria de contratación, ni exonere al OPERADOR de la aplicación de los criterios de selección objetiva, ni de la responsabilidad técnica, jurídica, financiera y operativa derivada de la contratación y ejecución del servicio.	SI	20. Se anexan 3 cotizcines para que se evalue la mas acorde ya sea por valor o servicio, para su aprobación	N/A

21	21. Pagar oportunamente a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales realizadas.	SI	21. Con los proveedores propios se manejan negociaciones de contado, 15 y 30 dias.	20.Siempre se adjuntan para servicios no tarifados las facturas con sus pagos.
22	22. Asumir de manera exclusiva la responsabilidad por las condiciones comerciales pactadas con los proveedores de bienes y servicios, sin que dicha relación pueda trasladarse, en ningún caso, al ICBF. En consecuencia, el OPERADOR no podrá condicionar la realización de los eventos ni la atención de los requerimientos logísticos a las condiciones de pago exigidas por los proveedores, incluyendo pagos anticipados. Así mismo, el OPERADOR no podrá supeditar ni amparar su responsabilidad frente al pago de los proveedores al momento o estado del pago que realice el ICBF, el cual será independiente de las obligaciones comerciales asumidas por aquel.	SI	22. Todos los pagos se gestionaran tanto anticipadamente como posterior de manera que cumpla con los acuerdos pactados entre ambas partes y soportados con el recibo de pago	N/A
23	23. Garantizar que, en los servicios en los que, por sus características de ubicación, complejidad o condiciones particulares, el OPERADOR considere necesaria la realización de una visita técnica previa para su organización y planeación, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte terrestre, aéreo o fluvial sean asumidos por este, entendiéndose incluidos dentro de sus gastos operativos.	SI	22. Se realizaran la svisitas tecnicas que se requieran para el buen desarrollo del evento de la mano del ICBF.	cuando el evento lo amerite
24	24. Realizar las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos en atención a lo indicado por el área solicitante, en los eventos de -no show- no imputables al OPERADOR. El ICBF pagará el valor del evento previa verificación por parte del supervisor, siempre y cuando, se haya cancelado fuera del tiempo previsto, donde se determine que el OPERADOR realizó todas las acciones necesarias tales como: 1. Cancelación de hoteles, 2. Cancelación de conferencistas y, 3. Demás inherentes para la operación técnica. En estos casos el ICBF suspenderá el evento o tomará las medidas necesarias para no alterar la ejecución normal del contrato.	SI	24. Por patrte del operador estamos dispuestos y con la obligación de gestionar buenas tarifas como tiempos de cancelación para beneficio del ICBF	N/A
25	25. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.	SI	25. Se tramitaran ante las entidades pertinentes cuando el evento lo amerite.	N/A
26	26. Designar y mantener durante la vigencia del contrato, el personal propuesto con las calidades de formación académica, de experiencia y con la dedicación de tiempo establecida, variando lo mismo sólo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del supervisor del contrato y deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores características.	SI	26. El personal se mantendra curante la ejecución del contrato de lo contrario se reemplazara en caso de fuerza mayor por otra persona con la misma experiencia y nivel de estudio.	N/A

27	27. Informar al Supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos, para que de manera conjunta se validen alternativas de solución de manera inmediata.	SI	26. Se mantendra informado al supervisor de lo que acontece en cualquier eventualidad.	N/A
28	28. Presentar mensualmente un informe al Supervisor, 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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF contrato a la fecha del informe. El cual se debe presentar dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, mediante correo electrónico enviado al supervisor del contrato.	SI	28. Se entregara informe mensual	N/A
29	29. Entregar al Supervisor del Contrato un informe de ejecución final al terminar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio magnético, de acuerdo con el modelo definido por el ICBF.	SI	29. Se entregara informe de finalizacion del contrato.	N/A
30	30. Entregar en los Plazos previstos en el Anexo No. 2, Plazos para la Gestión de Requerimientos, la documentación soporte vía correo electrónico para el trámite de pagos	SI	30. Se realizan los pagos como los solicita la entidad.	N/A
31	31. Exigir a los terceros proveedores la entrega oportuna de las facturas correspondientes a los bienes y servicios prestados, dentro de los plazos establecidos en el respectivo Anexo Técnico.	SI	31. Para la facturación y legalización de cada evento se entregaran las facturas correspondientes de terceros.	N/A
32	32. Dar cumplimiento integral a las alianzas estratégicas presentadas en su propuesta, con los descuentos ofertados al momento de presentar las cotizaciones para los eventos.	SI	32. Se entregan las mejores opciones del mercado para beneficio del ICBF	Se entregan las tres cotizaciones
33	33. Garantizar la entrega oportuna de todos los insumos, bienes, alimentos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del evento, en los tiempos, lugares y condiciones previamente informados por el supervisor del contrato.	SI	33. Se solicita la llegada a los proveedores que para las entregas esten listas una hora antes de la hora solicitada.	N/A
34	34. Mantener vigente, como obligación habilitante durante todo el plazo de ejecución del contrato, el Registro Nacional de Turismo (RNT), efectuando su renovación anual conforme a la normatividad aplicable, y allegar al ICBF, a través de la supervisión contractual, el certificado vigente dentro del término que se establezca posterior a cada renovación. La pérdida de vigencia del RNT o la no acreditación oportuna de su renovación constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a la suspensión de la ejecución y de los pagos, sin perjuicio de las demás medidas contractuales a que haya lugar.	SI	34. Se adjunta certificado vigente	34. RNT 23580 -OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS FERIAS - BOGOTA
35	35. Garantizar que los proveedores de los bienes y servicios aprobados por el Supervisor del contrato sean los mismos que emitan la factura o realicen el cobro directamente al OPERADOR, sin intermediarios ni terceros distintos a los previamente aprobados.	SI	35. Se adjuntara la factura del mismo proveedor aprobado	Se adjuntara en cada evento.

36	36. Garantizar que los asistentes operativos adicionales que sean requeridos en campo sean de la región donde se realice el evento y cumplan con los requisitos definidos en el Anexo No. 3 - Personal Mínimo Requerido, así como la ficha técnica de condiciones, para ese perfil y que cuenten con comunicación permanente con el productor y gerente del proyecto, salvo en los casos donde por las características especiales y la complejidad del evento el supervisor autorice que se den condiciones diferentes.	SI	36. Se contratan la mayoria servicios con proveedores de la región.	N/A
37	37. Garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.	SI	37. Se Acogeran las recomendaciones por parte se la supervision o de la entidad para el buen desarrollo del evento.	N/A
38	38. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	38. Se Realizaran asi cuando la entidad lo requiera, llegando a acuerdos con los proveedores.	N/A
39	39. Presentar las hojas de vida del EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO y sus soportes dentro de los plazos establecidos en los respectivos anexos.	SI	39. Se enviaron las hojas de vida al inicio del contrato para que fueran estudiadas y aprobadas por el equipo supervisor.	N/A
40	40. Dar cumplimiento a lo establecido el numeral 6.1.2.1 Procedimiento para ítems que no se encuentren dentro de la oferta económica o tarifario, establecido en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT).	SI	40. Se entregaran las 3 cotizaciónes mas bajas que se encuentren en el mercado para que la supervision apruebe la mas indicada.	40. Se adjuntan en cada correo de cotización.
41	41. Presentar de manera oportuna las respuestas y soportes a las comunicaciones de los requerimientos que se generen con ocasión de la verificación y aplicación de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), dentro de los tiempos establecidos.	SI	41. Se acogeran todas las respuestas que nos generen por el servicios no prestados y se procedera a descontar.	41. Se vera reflejado en el formato de prefactura con el item de ANS
42	42. Atender los requerimientos específicos establecidos en la solicitud de servicio; no obstante, estará obligado a revisar y validar que dichos requerimientos se ajusten a las especificaciones técnicas definidas y que resulten adecuados para el desarrollo del evento. En particular, el OPERADOR deberá realizar esta validación con mayor rigor cuando se efectúen visitas técnicas o verificaciones previas al evento, informando oportunamente al supervisor cualquier inconsistencia, insuficiencia o ajuste requerido para garantizar la correcta prestación del servicio.	SI	42. Todo item de servicios se presentaran con la mejor calidad para ofrecer un servicio acorde con lo solicitado	N/A

43	43. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros necesarias que otorguen cobertura frente a daños a terceros, así como frente a los costos, gastos, perjuicios o reclamaciones que pudieran surgir con ocasión de la ejecución del contrato, garantizando que dichas pólizas cubran de manera suficiente los riesgos asociados a la prestación de los servicios contratados.	SI	43. Las polizas estaran vigentes en las fechas estipuladas en el contrato, pero los daños ocasionados por los asistentes convocados por el ICBF, no estaran incluidos dentro de las polizas y se les hara responsable a cada persona por los daños	
44	44. Capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación, elementos de bioseguridad y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.	SI	44. Se cuenta con el personal capasitado e idoneo para la realizacion de las tareas, para prestar un servicio de calidad, teniendo en cuenta las capacitaciones que el personal requiera.	N/A
45	45. Atender y suministrar oportunamente las aclaraciones que el ICBF requiera respecto de la información contenida en las certificaciones o documentos aportados para la acreditación de la experiencia del equipo base. Mantener inalterados los valores ofertados para los bienes y servicios, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo, durante toda la ejecución contractual, sin que sea procedente solicitar incrementos, reajustes o reconocimientos adicionales derivados de costos operativos, administrativos o laborales.	SI	45. Cada vez que el ICBF lo requiera se le hara la retroalimentación y se acogeran las mismas hacia nosotros.	N/A
46	46. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe revisar la propuesta de cada lugar aprobado donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.	SI	46. Se adjuntan los protocolos que se realizan en el informe de cada evento y se adjunta el plan de manejo ambiental implementado por al compañía.	6. PLAN DE GESTION AMBIENTAL COMPLETO-ICBF
OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION				
a. Obligaciones Eje de Calidad				
1	1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1.Hojas de vida del personal asignado, soportes académicos, certificaciones de experiencia y registros de vinculación.	Estas se enviaron al inicio del contrato
2	2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	2.Reuniones con la supervision y listas de asistencia, material de capacitación y registros de inducción al personal.	N/A
3	3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	3.Se realiza el acta de entrega con observaciones para legalizar cada evento.	N/A
4	4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	4.Planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas, informes de seguimiento y cierre de acciones.	N/A
b. Eje de Seguridad de la Información				
1	1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1.Acuerdo o compromiso de confidencialidad suscrito y radicado ante la supervisión del contrato.	FORMATO 5. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

2	2. Informar al supervisor del contrato, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	2.Reportes de incidentes de seguridad de la información, correos de notificación al supervisor y registros de atención de incidentes	.FORMATO 3. Formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v4_1 y FORMATO 5. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
3	3. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	3.Certificación de cumplimiento de lineamientos de seguridad de la información y registros de seguimiento interno.	FORMATO 3. Formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v4_1 y FORMATO 5. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
4	4. 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	4.Autorización de tratamiento de datos personales suscrita por el representante legal y radicada ante la supervisión.	FORMATO 4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
c. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
1	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.	SI	1.Certificación del responsable SST, licencia vigente cuando aplique y soportes de designación.	FORMATO 8. CERTIFICADO DE ARL PUBBLICA MAYO 2026
2	2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	2.Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPVR) y controles implementados.	CUANDO EL EVENTO LO AMERITE
3	3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	3.Registros de inducción y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, listas de asistencia y material de apoyo.	Se adjunta el certificado emitido por la ARL con los documentos del personal requerido. 8. CERTIFICADO DE ARL PUBBLICA MAYO 2026
4	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.	SI	4.Hasta el momento no se a usado pero se anexaran los documentos solicitados	8. CERTIFICADO DE ARL PUBBLICA MAYO 2026,
5	5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	5.Conceptos médicos ocupacionales vigentes del personal vinculado a la ejecución contractual, para lo cual se adjuntan los docuementos solicitados	Se adjuntan Conceptos médicos ocupacionales vigentes del personal vinculado a la ejecución contractual, para lo cual se adjuntan los docuementos solicitados nuevamente.
6	6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	6.Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, junto con evidencias de socialización e implementación.	Solamente cuando el evento lo amerita
7	7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	7.Certificados de capacitación para trabajo en alturas, permisos de trabajo y registros de inspección, cuando aplique,	Certificados de trabajo en alturas para cada persona de montaje.
d. Eje Ambiental				
1	1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	1.Plan de gestión ambiental, registros de ahorro y uso eficiente de recursos, evidencias de separación y disposición adecuada de residuos.	FORMATO 6. PLAN DE GESTION AMBIENTAL COMPLETO- ICBF
2	2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	2.Certificados de disposición final de residuos, soportes de aprovechamiento y actas de gestión ambiental de los eventos realizados, con evidencia en el informe	Evidencia en el informe tecnico para cada evento de los biodegradables usados para la alimentación.
3	3. Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	SI	3. Cada vez que se solicita un servicio de transporse se comparten los datos de los conductores y los correspodientes documentos de cada vehiculo para su revisión	



ANDRES PASTRAN - DIRECTOR DE CUENTA

Anexos: CARPETAS ADJUNTAS EN EL CORREO - DOCUMENTOS 1 Y DOCUMENTOS 2