



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. a. 01017072025 DE 2025
INFORME PERIODICO , INFORME PARCIAL No 5

1. Datos generales

Periodo del informe	Septiembre de 2025	Numero de contrato/convenio:	1017072025()
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Prestación de Servicios	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	08/05/2025
Valor inicial del contrato/convenio	TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$3.735.812.550)	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuando):	08/05/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuando): De conformidad con la última prórroga	A partir de la suscripción del Acta de Inicio hasta agotar los recursos o hasta el 31/12/2025
Objeto:	"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBSF.()		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBSF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento()
Nombre y cargo Supervisor ICBSF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Nombre y cargo del Supervisor ICBSF (para efectos de liquidación)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento	Cargos de otros supervisores	
Otros supervisores (*)			

¿ Se anexa foto de estos supervisores, dentro de este campo, indicar:

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	UNIÓN TEMPORAL EVENTOS & ICBSF 2025	Cédula o NIT:	901943636-9
Dirección:	Calle 26A No 13 – 97 Oficina 1204	Correo electrónico:	Proyectos@eyvo.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ZAQUILLE MARIA NADER PALIS	Identificación:	52.248.157
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):	ZAQUILLE MARIA NADER PALIS		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Aportar e indicar en este espacio según aplique: Certificación de existencia y representación legal expedida por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgada por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión , Etc. (foto de expedición no mayor a 30 días)		

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f):
Al estar dentro este deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	A partir de la suscripción del Acta de Inicio □	Fecha de terminación inicial:	hasta agotar los recursos o hasta el 31/12/2025()
Fecha aprobación pólizas:	8/05/2025()	Fecha expedición R.P.:	28/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	19/05/2025	Prorrogado hasta cuando (si aplica):	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):			
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
Si se extienden más prórrogas, indicar más filas para estas.			

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	\$ 3.735.812.550		
Aporte ICBSF	\$ 3.735.812.550		
Aporte Contratista (si aplica)			
No. de CDP:	17225	Fecha CDP:	28/02/2025
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:	
No. de RP:	448525	Fecha RP:	09/05/2025
Valor de CDP:	\$ 14.397.148.178	Valor de VF:	
Valor de RP:	\$ 3.735.812.550	Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	Valor Adición:		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No. CDP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	Valor RP Adición:	
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición			
Si se extienden más adiciones, indicar más filas para estas.			

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	Valor disminución :		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No. CDP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	Valor RP disminución :	
Valor disminución aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la disminución			
Si se extienden más disminuciones, indicar más filas para estas.			

(*) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	\$ 3.735.812.550	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Periodo facturado:	

Forma de Pago:

"El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial de la macro región No.2 adjudicada, incluido el IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos y gastos asociados a la ejecución de los contratos, y se ejecutará a monto agotable. Se pagará al contratista así: El ICBSF pagará al contratista por bienes y servicios efectivamente prestados, para lo cual el contratista radicará a la entidad. Los reportes de cada uno de estos una vez este haya culminado junto con los siguientes documentos soporte para realizar el pago así: - Informe de Presupuesto Ejecutado: Por elaborar por cada bien recibido o servicio prestado, autorizado, recibido o satisfacción por la entidad, es un documento NO FISCAL, el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera, debe incluir a nivel de detalle la relación, descripción y valor de cada uno de los gastos del evento o pago a terceros, donde se discrimine el IVA, de acuerdo con el formato suministrado por el ICBSF al inicio del contrato, dicha relación debe concordar en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe. - Copia de la factura electrónica, o documento soporte (para el caso de las cuentas de cobro de las personas que no son responsables a las ventas), recibo de caja (si aplica), estos reportes deben concordar en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe. - Certificación de recibo a satisfacción del evento firmado por el profesional del área o la regional que lleva el evento en el territorio. - Copia de los reportes de tickets, si aplica. - Copia de listados de asistencia (en caso de que aplique). - Evidencias fotográficas. - Certificado que acredite el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. - Certificación de ejecución presupuestal y cierre del evento firmado por el Director(a) del área o regional solicitante. - Informe técnico de cada evento donde se describa el detalle del evento y las modificaciones que se generaron. - Certificación del Revisor Fiscal donde evidencie con una relación, el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos por cada factura, recibo de caja o cuenta de cobro de sus proveedores. - Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, (solo para el primer pago o cuando la entidad lo requiera). Pre-factura es un documento NO FISCAL, el cual se recibirá para efectos de revisión y validación por parte de la entidad de la siguiente manera: - Debe detallar la sumatoria de los informes de presupuestos ejecutados aprobados por la entidad vía correo electrónico a radicar para el pago. - Cada uno de los informes de presupuesto ejecutado con sus respectivos reportes, Factura electrónica. Una vez revisada y validada la pre factura, esta se solicitará vía correo electrónico la elaboración y el envío de la factura electrónica, la cual deberá ser remitida por el mismo medio con el fin de continuar con el proceso de pago. Nota: Si (a) la 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 tendrán por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza."()

Descripción del Informe de Presupuesto Ejecutado: a. Costos Directos: Se entiende por costos directos, los valores asociados a los bienes o la prestación del servicio que corresponden a los aspectos requeridos por el ICBSF para la ejecución de este, estos a su vez se dividen en: - Costos establecidos en la propuesta económica. Son aquellos costos que corresponden a los bienes y servicios adquiridos para el desarrollo de un evento, los cuales se obtienen dentro del territorio establecido por la entidad, y serán pagados de acuerdo con los valores de los presupuestos o cotizaciones aprobados previamente por la Supervisión. Para estos costos el ICBSF NO pagará ni reconocerá la Comisión de operación establecida. - Gastos Reimbursables: Se entiende por Gastos Reimbursables, los valores pagados por el ICBSF por items no incluidos en el tarifario o propuesta económica solicitada por la entidad. Estos corresponden al giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con las cotizaciones presentadas y aprobadas previa a la ejecución de cada evento. Sobre estos gastos reembolsables el ICBSF, SI pagará o reconocerá Comisión de operación la cual no podrá exceder el 7,75%. - Tiquete del Asistente Operativo de evento: Para los casos donde el supervisor, por necesidades del servicio, requiera y autorice el desplazamiento de algún asistente o del productor o gerente, se deberá discriminar el valor del tiquete aéreo y presentar los reportes de este. NOTA: El operador no podrá facturar el IVA por costos directos, dado que cuando se define el valor del evento cada servicio o bien ya tiene el IVA discriminado. b. Costos indirectos: - Gastos de Viaje: De requiriese el servicio, es el valor diario que se le paga al asistente operativo para cubrir la alimentación, hospedaje y desplazamiento al interior de la ciudad, cuando se desplaza a una ciudad diferente a la ciudad donde reside de las aclarar que el proponente deberá disponer de asistentes operativos en las regiones donde se realiza el evento), resulta del valor propuesto en la oferta económica, multiplicado por el número de días de montaje y realización del evento y el número de personas designadas para la coordinación del mismo. Estos gastos deben ser validados por el supervisor, o quien este designe, dado que dependerá del lugar donde se realice el evento y la duración de este. El transporte a la ciudad diferente a donde reside será cubierto por el ICBSF. Los gastos de viaje serán asumidos por el ICBSF únicamente cuando el asistente operativo deba permanecer más de un día fuera de la ciudad de residencia, considerando que el operador deberá contar con asistentes operativos de la región. - Comisión: Entendido como el Porcentaje (X) a cobrar por el pago sobre el valor de los gastos reembolsables (actividades, bienes o servicios no incluidos en la Propuesta económica) o por reembolsos o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por el ICBSF previa justificación, la cual NO podrá exceder el 7,75%.

NOTA 1: El valor del IVA se aplica solo sobre los costos indirectos. NOTA 2: Todos los pagos deben estar debidamente soportados y evaluados por la dependencia solicitante y el supervisor del contrato. El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAG (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si (a) la 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 tendrán por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adjudicatario y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de la dependencia solicitante 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 56 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1700 de 2007. Contactada a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PROS264FO PRIMERO. Retenciones. El ICBSF hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.:

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

Además de ingresar este documento... poner en el medio adjunto!

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

LOS SEÑORES PROVEEDORES DEBEN PRESENTAR EN LA OFERTA LA COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL SEÑOR Y LA CLASE DE BIENES QUE SE OFERTAN.



No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista

Este acuse debe diligenciarse, el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de pago y saldos debidamente suscrita por el Contratante correspondiente a las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del respectivo cuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

[illegible]

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
\$	\$ 666.003.936	24/09/2026	362710825	RECURSO NAQÑON	https://cfclbgo.sharepoint.com/sites/DIAOperacion/capitaldeventos/Seguimiento/2020/2020/Forms/AllItems.aspx?z=2024275&newid=435c9587612d4242610440b970b700c104480815d4878&folder=Cfb-Da001f270507E507D0A470699291D8271A78ad-923a15e2f2D
\$	\$ 102.992.998	24/09/2026	362712225	RECURSO PROPIO	https://cfclbgo.sharepoint.com/sites/DIAOperacion/capitaldeventos/Seguimiento/2020/2020/Forms/AllItems.aspx?z=2024275&newid=435c9587612d4242610440b970b700c104480815d4878&folder=Cfb-Da001f270507E507D0A470699291D8271A78ad-923a15e2f2D
TOTALES	\$ 767.996.934				https://cfclbgo.sharepoint.com/sites/DIAOperacion/capitaldeventos/Seguimiento/2020/2020/Forms/AllItems.aspx?z=2024275&newid=435c9587612d4242610440b970b700c104480815d4878&folder=Cfb-Da001f270507E507D0A470699291D8271A78ad-923a15e2f2D

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
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para entidades bancarias)	Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)
--	--

* Para el informe final, 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 Financiera que avale dichas consignaciones.

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 3.735.812.550,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 3.735.812.550,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 3.735.812.550,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 3.735.812.550,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 1.524.064.586,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 1.524.064.586,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 852.400.085,11
VALOR A LLEVAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 671.824.500,89
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Salidos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Salidos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del UT EVENTOS & ICBF corresponde a la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS MILLONES CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$671,604,500.89) por concepto de EVENTOS REALIZADOS EN LA PRESENTE VIGENCIA.
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 30/09/2025

12. Garantias

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato:				23/10/2024	30/06/2026
Cálculo de Servicio:		AB003216		24/10/2024	30/06/2026
Pago de Cálculos, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral:				25/10/2024	31/12/2028
Predios Labores y Operaciones:	EQUIDAD SEGUROS		POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.	23/10/2025	31/12/2025
Contratistas y Subcontratistas				24/10/2025	01/01/2025
Responsabilidad Civil Patronal		AB003217		25/10/2025	02/01/2025
Vehículos propios y no propios				26/10/2025	03/01/2025
				27/10/2025	04/01/2025

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

Adina de ingineri este dinastie... pînă la al nouălea zecime!

Downloaded from <http://www.sagepub.com> at National Archive Publishing Co on June 11, 2015



13. Sanciones

Tipo de Sanción (relacionada con arts. 4)		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 1302 de 2007)					
Declaratoria de incumplimiento con cobro de penalidad. (art. 17 Ley 1302 de 2007)	Total Parcial				
Ceducción (art. 14 Ley 1302 de 2007)					

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Eje de seguridad de la información				
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD F5.G7.ABS	https://icbf.gob.sharespoint.com/sites/DIAOperacionLogisticaDevInfo/Seguimiento/2020/2020/Vigencia/2020/2020/OPERACIONES%20LOGISTICAS/2020/2020/Items/2020/2020/VERIFICACION%20DE%20CUMPLIMIENTO%20DE%20OBLIGACIONES%20CON%20EL%20CONTRATO%20F5.G7.ABS.pdf	Presentaron el Fomato Compromiso de Confidencialidad debidamente diligenciado y firmado F5.G7.ABS
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 confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	Entre el 1 y 30 de septiembre de 2025, no se presentaron incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del ICBF.[]

Eje de seguridad de la información

[illegible]

Eje de calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta 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	CARTA PERSONAL MINIMO REQUERIDO Y CORREO DE APROBACIÓN - Perfiles Mínimos Requeridos para la Prestación del Servicio	https://webglb.chaveznet.com/files/DIAOperacion/gaceta/directorio_Seguros2020/2020FormaAlItems.aspx?Id=92f78fa6-92d2da-4e20-4696-b07e-20a480975486%3Fpage=2&Vigencia=2020/25/20FORMACONEXIONLOGISTICA2020/25/2FMER20/24/20UTM20VENTOS20/26/26NOCBP%202025/24/NFORMS20/CIFR2MAVYOL20/OBLGACONEXIONLOGISTICA20/24/UTMANCONTEGADOR20/26/26USAGSTO20/26/26JulesJerez	UNIÓN TEMPORAL EVENTOS 5 ICBF 2025 presento las hojas de vida del personal mínimo requerido para el desarrollo del contrato, estas fueron aprobadas por el ICBF mediante comunicado de fecha 19/05/2025
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 (instrumentos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Manual de Contratación y Supervisión del Instituto Cubano de Bienes Familiares – ICBF Y LISTADO DE ASISTENCIA	https://webglb.chaveznet.com/files/DIAOperacion/gaceta/directorio_Seguros2020/2020FormaAlItems.aspx?Id=92f78fa6-92d2da-4e20-4696-b07e-20a480975486%3Fpage=2&Vigencia=2020/25/20FORMACONEXIONLOGISTICA2020/25/2FMER20/24/20UTM20VENTOS20/26/26NOCBP%202025/24/NFORMS20/CIFR2MAVYOL20/OBLGACONEXIONLOGISTICA20/24/UTMANCONTEGADOR20/26/26USAGSTO20/26/26JulesJerez	El 15/05/2025 UNIÓN TEMPORAL EVENTOS 5 ICBF 2025 y todo su equipo de trabajo partió de la socialización de lineamientos a operadores logísticos donde se socializaron las actividades contenida en esta cláusula.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	CARPETAS DE LOS EVENTOS REALIZADOS CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS	https://webglb.chaveznet.com/files/DIAOperacion/gaceta/directorio_Seguros2020/2020FormaAlItems.aspx?Id=92f78fa6-92d2da-4e20-4696-b07e-20a480975486%3Fpage=2&Vigencia=2020/25/20FORMACONEXIONLOGISTICA2020/25/2FMER20/24/20UTM20VENTOS20/26/26NOCBP%202025/24/NFORMS20/CIFR2MAVYOL20/OBLGACONEXIONLOGISTICA20/24/UTMANCONTEGADOR20/26/26USAGSTO20/26/26JulesJerez	"Se identificaron que cumplieron a satisfacción los 19 eventos llevados a cabo en el mes de SEPTIEMBRE según acta de cierre ICBF SS389, SS380, SS384, SS383, SS405, SS411, SS413, SS414, SS431, SS439, SS449, SS445, SS463, SS465, SS467, SS471, SS490, SS537, SS566;"
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	N/A	N/A	Para este periodo el operador cumplió a satisfacción[]

Eje de seguridad y salud en el trabajo

[illegible]

Eje de Gestión Ambiental

Ciclo de Evaluación					
Adequar 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	f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 (1)	https://ddg06.shargroup.com/files/DGAPoperatingabsformatocumplimientodealasbuenaspracticambientalesv1.pdf		UNIÓN TEMPORAL EVENTOS & ICBF 2025 presentó el formato CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES F33.G7.ABS Matriz de Aspectos Ambientales
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Anexo_T_Gestion_Ambiental	https://ddg06.shargroup.com/files/DGAPoperatinganexotgestionalambiantal.pdf		UNIÓN TEMPORAL EVENTOS & ICBF 2025 presenta el criterio de compras en cuanto a lo ambiental,sociocultural y económico.
Presentar los permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	N/A		Entre el 1 al 30 de SEPTIEMBRE de 2025, no se requirió solicitar permisos o autorizaciones ambientales para la ejecución de los eventos solicitados
Presentar las certificaciones de revisiones técnico mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A		N/A

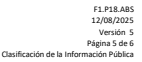
[illegible]

Ades de traitement avec du cannabis... comme un médicament traditionnel

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

— *Text of the memorandum is available at <http://www.fda.gov/oc/ohrt/ohrt-report.pdf>.*

[illegible]



© 2007 by International Association of Agricultural Economists. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without permission in writing from the International Association of Agricultural Economists.



Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, dentro de las acciones por las acciones por las acciones es así, y/o acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el Supervisor deberá realizar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor establece que "sí" se ha dado el cumplimiento a una obligación "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y adelantarse el plazo para su cumplimiento y adjuntar los documentos que den cumplimiento a dicha obligación.

(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?	SI		NO	
Largo del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
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 60 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 11 OCTUBRE DE 2025

 Firmado digitalmente por
AUDREY ALVAREZ BUSTOS

AUDREY ALVAREZ BUSTOS
DIRECTORA DE ABASTECIMIENTO

Proyector: Oscar Chitiva - Contratista

Revisión Técnica: Mónica Patricia Carrero Tellez - Contratista

Revisión Financiera: Nancy Patricia Balaguera Carrasquilla - Contratista

Cargo Revisor Técnico	Cargo otro revisor
-----------------------	--------------------

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