FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. o. 01017072025 DE 2025
INFORME PERIODICO , INFORME PARCIAL No 6 (OCTUBRE DE 2025)

1. Datos generales

Período del informe	Octubre de 2025	Número de contrato/convenio:	1017062025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Prestación de Servicios	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	8/05/25
Valor **Inicial** del contrato/convenio	DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.750.056.872)	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	A partir de la suscripcion del Acta de Inicio hasta agotar los recursos o hasta el 31/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	A partir de la suscripcion del Acta de Inicio hasta agotar los recursos o hasta el 31/12/2025

Objeto:

"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBF".

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 08/05/2025 hasta el 31/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	N/A

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	MAGIN COMUNICACIONES S.A.S.	Cédula o NIT:	830.042.365-4
Dirección:	Carrera 47 A No. 101 A - 38 Bogotá	Correo electrónico:	Gerencia@magincomunicaciones.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	María Isabel Grisales Tamayo		María Isabel Grisales Tamayo
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	María Isabel Grisales Tamayo	Identificación:	51745308
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocciminento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	A partir de la suscripcion del Acta de Inicio 19/05/2025	Fecha de terminación inicial:	Hasta agotar los recursos o hasta el 31/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	9/05/2025	Fecha expedición R.P.:	28/02/25
Fecha acta de inicio (si aplica):	19/05/25		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

Si se presentan más prórrogas, incluir filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.750.056.872)
Aporte ICBF	$ 2.750.056.872
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	172225	Fecha CDP:	28/02/25	Valor de CDP:	14.397.148.178,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	448525	Fecha RP:	8/05/25	Valor de RP:	##########

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	27/10/25			Valor Adición:	##########
Descripción del concepto de adición realizada en el período:					
No.CDP Adición:	172225	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	26/09/25	Valor CDP Adición:	##########
No. de RP Adición:	448225	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/10/25	Valor RP Adición:	##########
Valor adición aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la adición	29/10/25				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:				Valor disminución :	
Descripción del concepto de disminución realizada en el período:					
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 presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 4.082.868.520**		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

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

Forma de Pago:

"El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial de la macro región No.3 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 ICBF pagará al contratista por bienes y servicios efectivamente prestados, para lo cual el contratista radicará a la entidad, los soportes 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 a 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 ICBF al inicio del contrato, dicha relación debe coincidir 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), soporte de cada uno de los gastos reembolsables generados por el desarrollo del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor o quien este designe. • Certificado de recibido a satisfacción del evento firmado por el profesional del área o la regional que lidera el evento en el territorio. • Copia de los soportes de tiquetes, 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 soportes. 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 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. "
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 ICBF 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 ofertaron dentro del tarifario 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 ICBF, NO pagará ni reconocerá la Comisión de operación establecida. • Gastos Reembolsables: Se entiende por Gastos Reembolsables, los valores pagados por el ICBF por ítems 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 previo a la ejecución de cada evento. Sobre estos gastos reembolsables el ICBF, SI pagará o reconocerá Comisión de operación la cual no podrá exceder el 7.8%. • 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 soportes 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 requerirse 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 (es de 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 deberán 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 ICBF. Los gastos de viaje serán asumidos por el ICBF 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 (%) 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 ICBF previa justificación, la cual NO podrá exceder el 7.8%.

NOTA 1: El valor del IVA se aplica sólo sobre los costos indirectos. NOTA 2: Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados 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 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. En caso de que el proveedor se encuentra 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 adquiriente 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 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Contadas 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 tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO PRIMERO: Retenciones. El ICBF 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)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 1017062025 de 2025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. Da no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
OCTUBRE	**17/10/25**	**$ 467.246.305**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Forms/AllItems.aspx?viewid=435c9587%2D42df%2D44b9%2Db70f%2D4480825d48c7&FolderCTID=0x01200001F207E5057C0A47A0C992B2D827E3A2&id=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FCERTIFICADOS%20CUMPLIMIENTO%20PAGOS%2F17%5FCertificado%5Fcumplimiento%5FMAGIN%5FOCTUBRE%2Epdf&parent=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FCERTIFICADOS%20CUMPLIMIENTO%20PAGOS	**PAGO FACTURAS: FE5613-FE5618-FE5625-FE5620-FE5624-FE5619-FE5616-FE5617-FE5621-FE5622-FE5623-FE5626-FE5627-FE5634-FE5635-FE5665-FE5664-FE5663-FE5666-FE5662-FE5679-FE5668-FE5670-FE5669-FE5671-FE5667**
OCTUBRE	**19/10/25**	**$ 68.358.612**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Forms/AllItems.aspx?viewid=435c9587%2D42df%2D44b9%2Db70f%2D4480825d48c7&FolderCTID=0x01200001F207E5057C0A47A0C992B2D827E3A2&id=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FCertificado%5Fcumplimiento%5FMAGIN%5FOCTUBRE2%2Epdf&parent=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FCERTIFICADOS%20CUMPLIMIENTO%20PAGOS	**PAGO FACTURAS: FE5693-FE5694**
	TOTAL	**$ 535.604.917**		

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
5	**$ 191.815.242**	**24/10/25**	**402771125**	**RECURSOS NACIÓN**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Forms/AllItems.aspx?q=2527225&viewid=435c9587%2D42df%2D44b9%2Db70f%2D4480825d48c7&FolderCTID=0x01200001F207E5057C0A47A0C992B2D827E3A2&id=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FOBLIGACIONES%20SIIF%20MAGIN%2FREP%5FEPGD06%5FComprobanteObligacion%5F2527225%2Epdf&parent=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FOBLIGACIONES%20SIIF%20MAGIN&parentview=7
5	**$ 275.431.063**	**24/10/25**	**402778025**	**RECURSOS PROPIOS**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Forms/AllItems.aspx?q=2527425&viewid=435c9587%2D42df%2D44b9%2Db70f%2D4480825d48c7&FolderCTID=0x01200001F207E5057C0A47A0C992B2D827E3A2&id=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FOBLIGACIONES%20SIIF%20MAGIN%2FREP%5FEPGD06%5FComprobanteObligacion%5F2527425%2Epdf&parent=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FOBLIGACIONES%20SIIF%20MAGIN&parentview=7
6	**$ 68.358.612**	**24/10/25**	**403775225**	**RECURSOS NACIÓN**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Forms/AllItems.aspx?q=2528325&viewid=435c9587%2D42df%2D44b9%2Db70f%2D4480825d48c7&FolderCTID=0x01200001F207E5057C0A47A0C992B2D827E3A2&id=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FOBLIGACIONES%20SIIF%20MAGIN%2FREP%5FEPGD06%5FComprobanteObligacion%5F2528325%2Epdf&parent=%2Fsites%2FDAOperacinLogsticadeEventos%2FSeguimiento%202020%2FVigencia%202025%2FPAGOS%20OPERACI%C3%93N%20LOGISTICA%202025%2FMR3%2FOBLIGACIONES%20SIIF%20MAGIN&parentview=7
TOTAL	**$ 535.604.917,00**				

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 rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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, convenios 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 ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.750.056.872,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.750.056.872,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 1.332.811.648,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 1.332.811.648,00
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	$ 2.750.056.872,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 4.082.868.520,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 1.760.322.659,20
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.760.322.659,20
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.216.241.029,50
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 544.081.629,70
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del MAGIN COMUNICACIONES corresponde a la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON SETENTA CENTAVOS ($ 544,081,629,70) por concepto de eventos realizados durante la vigencia.
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 31/10/25

12. Garantías

Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
					Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	Pago de Salarios Prestaciones sociales y laborales	SEGUROS DEL ESTADO	17-44-101218533		8/05/25	31/12/28
	Calidad del servicio				8/05/25	30/06/26
	cumplimiento del contrato		17-40-101030459		8/05/25	30/06/26
RCE	Predios, labores y operaciones				8/05/25	31/12/25
	Daño Emergente y Lucro Cesante				8/05/25	31/12/25
	Vehículos propios y no propios				8/05/25	31/12/25

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

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES DEL SISEMA INTEGRADO DE GESTION

Cumplimiento de Obligaciones	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	Se evidencia con el Fomato de Compromiso de Confidencialidad debidamente diligenciado y firmado F5.G7.ABS por Magin Comunicaciones (Anexo 02)	ANEXO_02_Compromiso_Confidencialidad.PDF	
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.	SI	Para este periodo Magin Comunicaciones no reportó incidentes de seguridad de la información que afectara archivos relacionados con el contrato del Icbf. Se evidencia con el Informe de Ejecución mes de julio 2025 presentado por Magin en esta misma clásula (Anexo 01) y certificacion (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
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	Se evidencia con el listado de Asistencia y presentación realizada a los operadores de las 5 Macroregiones el 15/05/2025 en el Auditorio de las Instalaciones del ICBF (Anexo 03) y certificacion (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
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	Se evidencia con el Formato F44.G7.ABS de Autorizacion de Tratamiento de Datos de datos personales debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal de Magin Comunicaciones (Anexo 05)	ANEXO_05_Tratamientos_Datos_Personales.PDF	
Eje de calidad				
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	Se Evidencia con la Presentacion de la Hojas de Vida del personal Mínimo requerido mediante correo enviado por Magin Comunicaciones de fecha 14/05/2025 donde adjuntaron las Hojas de vida, igualmente mediante correo de fecha 20/05/2025 enviado por el ICBF a Magin Comunicaciones informando la aprobación de las mismas (Anexos 06, 07, 08)	ANEXO_07_Certif_Cumplimiento_Personal_Requerido.PDF	
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, Politicas 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	Se evidencia con el listado de Asistencia y presentación realizada a los operadores de las 5 Macroregiones el 15/05/2025 en el Auditorio de las Instalaciones del ICBF (Anexo 03 y 3a)	ANEXO_03_Listado_Asistencia_Socialización_Lienamientos_Operadores_2025-LINEAMIENTOS.PDF	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	N/A	Para el mes de octubre no se aplicaron descuentos ANS (Acuerdos Nivel de Servicios), no se presentaron novedades en la calidad por y presentación de los servicios.	N/A	
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A	Para el mes de octubre no se aplicaron descuentos ANS (Acuerdos Nivel de Servicios), no se presentaron novedades en la calidad por y presentación de los servicios.	N/A	
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.	SI	Se evidencia con el formato F26.G7.ABS de Certificación del Representante de Seguridad y Salud en en Trabajo de Magin Comunicaciones debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal de Magin Comunicaciones (Anexo 11)	ANEXO_11_Representante_SST.PDF	
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	Se evidencia con el formato Anexo 12 Formato Identificación de Peligros, Valoración de riesgos en el marco de la SST de Magin Comunicaciones debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal de Magin Comunicaciones (Anexo12)	ANEXO_12_Matriz_Valoración_Riesgos.PDF	
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	Se evidencia con el formato propio de Magin Comunicaciones Código GTH-FR-001 Registro de Asitencia y reuniones donde se observa el listado de asistencia firmado en la Inducción manejo contrato en materia de la Politica SST (anexo13)	ANEXO_13_Registro_Asistencia_Inducción_SST.PDF	
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	Se evidencia con el formato F28.G7.ABS Mariz Elementos de Protección Personal diligenciado por Magin Comunicaciones (Anexo 14)	ANEXO_14_Elementos_Protección_Personal.PDF	

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

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se evidencia con el envio de Magin Comunicaciones de los exámenes medico ocupacionales de su personal para la ejecución del contrato del Icbf (Anexo 15)	ANEXO_15_Conceptos_Médicos_Ocupacionales.PDF	
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Se evidencia con el formato propio de Magin Comunicaciones código SST-PG-15 Plan Maestro de Emergencias y Simulacro (Anexo 16)	ANEXO_16_Plan_Emergencias.PDF	
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	SI	Se evidencia con la presentación de los formatos Magin Comunicaciones SIG-PL-02 Plan de Gestion Ambiental; F42.G7.ABS y formato GA-FR-001 Matriz de Aspectos Ambientales (Anexo 17 y 18)	ANEXO_17_Plan_Gestión_Ambiental.PDF	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Se evidencia con el formato F34.G7.ABS Certificado Productos, Empaques y Materiales amigables con el medio ambiente debidamente diligenciado y firmado por Magin Comunicaciones (Anexo 19)	ANEXO_19_Empaques_Amigables_Medio_Ambiente.PDF	
3. 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.	SI	Se evidencia con los certificados de Manipulacion de Alimentos de los proveedores que prestaron servicios a Magin Comunicaciones (Anexo 20)	ANEXO_20_Certificados_Manipulación_Alimentos.PDF	
4. 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	N/A	N/A	N/A	N/A
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO				
Obligaciones Generales del Contrato	**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)**
1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con los requerimientos técnicos contenidos en el estudio previo, Anexo ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y entrega del bien (FCT), pliego de condiciones, contrato y propuesta, 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 del CONTRATISTA con el ICBF	SI	Se evidencia con certificacion expedida por Magin Comunicaciones de fecha 06 de junio de 2025 donde hace constar el cumplimiento del objeto contractual, así como, confirmación de la no existencia de ningun vinculo laboral con el Icbf y el desarrollo del mismo con autonomía e independencia debidamente firmada por la Representante Legal (Anexo 21)	ANEXO_21_Cumplimiento_Objeto_Contrato_Atunomia_Técnica_Administrativo_No_Vinculo_Labora.PDF	
2. Asistir y participar en las reuniones, atender y cumplir las peticiones y consultas o informes, recomendaciones y sugerencias que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	SI	El operador participo en reunión de fecha 28/10/2025 Revisión Facturación M3 (Anexo 22)	ANEXO_22_REUNION_FACTURACION.pdf	
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas general de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.	SI	Magin Comunicacióres adjuntó Certificacion de fecha 03/10/2025 expedida por el Revisor Fiscal Wilson Montealegre Pulido donde constan los pagos de parafiscales, adjuntaron planilla de pago de parafiscales Simple S.A., de fecha 03/10/2025 TP y cédula del Revisor Fiscal.	ANEXO_24_Certificado_pazysalvo_RF_MAGIN_octubre.pdf	
4. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.	N/A	N/A Empresa Nacional	N/A	
5. Defender en todas sus actuaciones los intereses del ICBF y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	SI	Se evidencia con la Presentación de Certificacion de fecha 6 de junio de 2025 expedida por Magin Comunicaciones, asunto: Declaracion de Compromiso de Lealtad, buena fe y defensa de los Inteses del Icbf. (Anexo 26 y Anexo 32)	ANEXO_26_Defender_Actuaciones_Icbf_Lealtad_y_buena_fe.PDF	
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	SI	Se evidencia con el formato F5.G7.ABS Compromiso de Confidencialidad debidamente diligenciado y firmado por Magin Comunicaciones (Anexo 02)	ANEXO_02_Compromiso_Confidencialidad.PDF	
7. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión del ICBF.	SI	Se evidencia con certificación de fecha 17 de junio de 2025 donde confirma la socializacion realizada el 15 de mayo de 2025 a operadores donde se socializaron el cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato (Anexo 27)	ANEXO_27-Cumplimiento_Manual_Contratación-Supervisión-icbf.PDF	
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del ICBF.	SI	Para el mes de octubre no fue reportado por parte del operador ningun hecho que afectara los intereses del Icbf se evidencia en el Informe de Ejecucion presentado por Magin en esta misma cláusula (Anexo 01)	ANEXO_01_Informe_Ejecución_Octubre_2025_Magin_Comunicaciones.pdf	
9. Constituir las Garantías para la aprobación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos y condiciones pactados.	SI	El operador presentó las pólizas de Cumplimiento No.17-44-101218533 con fecha de expedición 9 de mayo de 2025 con vigencia desde 08/05/2025 hasta 31/12/2026 y Póliza de R.C.E. con fecha de expedición 09/05/2025 con vigencia desde 08/05/2025 hasta 31/12/2025 (Anexo 28 y 29)	ANEXO_28_Póliza_RCE.PDF	
10, Mantener al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas. El CONTRATISTA será el responsable por los actos u omisiones en que incurra en desarrollo de las actividades del contrato que se derive del proceso de selección, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o terceros.	SI	Se evidencia con el informe de Ejecución del mes de octubre de 2025 presentado por Magin Comunicaciones donde confirman la claridad respecto a que cualquier reclamación respecto a proveedores y/o cualquier situación que se presente será solucionada directamente por Magin, no será trasladada al ICBF.(Anexo 01)y certificación (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
11. En el caso de subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, el CONTRATISTA no se exonera de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este.	SI	Se evidencia en el informe de ejecución del mes de octubre de 2025 radicado por Magin confirman la claridad respecto a que Cualquier contratación con algún tercero será debidamente supervisada y será responsabilidad única de Magin.(Anexo 01) y certificacion (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al ICBF en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación	SI	Se evidencia en el informe de ejecución del mes de octubre de 2025 radicado por Magin confirman que conservaran el mismo domicilio o de lo contrario si por algún motivo de fuerza mayor deben cambiar de domicilio estarán informando inmediatamente al ICBF (Anexo 01) y certificación (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato	SI	El operador logistico Magin Comunicaciones ha cumplido con todos los requisitos del perfeccionamiento del contrato asi como con los requerimientos solicitados para la ejecución del mismo, se evidencia con las SS..472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 gestionados durante el mes de octubre por el operador.	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
14. Radicar las facturas de cobro una vez prestado el servicio contratado, con los informes comprobantes de pago de aportes parafiscales, cumpliendo los requisitos establecidos en la forma de pago del contrato. PARAGRAFO las consignaciones a que hace referencia esta bligación deben realizarse únicamenteen la cuenta informada por escritopor el supervisor del contrato.	SI	Radicaron las facturas FE-5634, 5635, 5613, 5616, 5617, 5618, 5619, 5620, 5621, 5622, 5623, 5624, 5625, 5626, 5627, 5662, 5663, 5664, 5665, 5666, 5667, 5668, 5669, 5670, 5671, 5679, 5693 y 5694 por valor total de $535.604.918	PAGOS OPERACIÓN LOGISTICA 2025	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
Obligaciones especificas del contrato	**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)**
1. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF.	SI	Para el mes de octubre el operador logístico ejecuto los eventos institucionales de las SS. .472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 de acuerdo con los requerimientos solicitados en cada orden.	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
2. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos	SI	En el informe de ejecución del mes de octubre de 2025 Magin confirma que esta cumpliendo con lo establecido en la ficha técnica de condiciones del ICBF respecto al servicio ofertado. Se evidencia con los eventos tramitados de las SS..472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 donde se aprobaron los valores ofertados en el tarifario e items de No Previstos y certificación (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
3. Realizar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido teniendo en cuenta las políticas de austeridad y lo definido en la ficha de condiciones técnicas, dando prioridad de acuerdo con la fecha de realización del evento, pero siempre respetando el tiempo establecido. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerse a nombre propio y no del ICBF.	SI	Para el mes de octubre el operador logistico remitió las cotizaciones de los eventos institucionales aprobados como items de No Previstos que no se encuentran contemplados dentro del tarifario aprobado para la M3 de las SS. 472, 583 y 593 de acuerdo con los precios de las cotizaciones presentadas por el operador y relacionadas en el cuadro comparativo de cotizaciones. Se evidencia en la carpeta de soportes de solicitudes de servicios de la Macro 3 Magin Comunicaciones	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
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	Para el mes de octubre el operador logístico remitió las cotizaciones de los eventos institucionales aprobados como items de No Previstos que no se encuentran contemplados dentro del tarifario aprobado para la M3 de las SS. 472, 583 y 593 de acuerdo con los precios de las cotizaciones presentadas por el operador y relacionadas en el cuadro comparativo de cotizaciones. Se evidencia en la carpeta de soportes de solicitudes de servicios de la Macro 3 Magin Comunicaciones	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	

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

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	Una vez fueron aprobados los eventos de las SS.583, 521 y 516 ; Magin comunicaciones remitió los datos de los eventos.	ANEXO_31_DATOS_SS521.pdf	
6. Operar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de los eventos presenciales y virtuales, según los requerimientos del ICBF, solicitados a través del supervisor del contrato.	SI	El operador logístico Magin Comunicaciones tramito la logistica necesaria para el desarrollo de los eventos de las SS. 472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
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	El personal en sitio que atendió los eventos de las SS. . 472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 portarón camé que los identificó como personal de Magin Comunicaciones en lugar visible y tuvieron buena presentación personal	ANEXO_4_Carnet y presentacion Magin Co.docx	
8. Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico, previa autorización del supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por el ICBF.	SI	Todas las solicitudes de servicios tramitadas para el periodo fueron aprobadas desde la DAB del ICBF por el supervisor del contrato o quien este delego. Se evidencia en la carpeta de soportes de solicitudes de servicios de la Macro 3 Magin Comunicaciones	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
9. Prestar apoyo a los diferentes programas y estrategias del ICBF a realizar, en caso de que sea necesario, como convocatorias a participantes de determinado evento de acuerdo con los lineamientos del Instituto por parte del operador, sin que esto genere ningún costo al ICBF.	N/A	Este servicio no fue requerido para el mes de octubre	N/A	
10. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad o evento Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador al ICBF.	SI	Magin Comunicaciones presentó el cuadro comparativo y las cotizaciones de los eventos que fueron aprobados como No Previstos de las SS.472, 583 y 593	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
11. . Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tiempos establecidos en la ficha de condiciones técnicas.	SI	El operador logistico Magin Comunicaciones atendió los requerimientos solicitados en las SS.472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 dentro de los tiempos establecidos Se evidencia en la carpeta de soportes de solicitudes de servicios de la Macro 3 Magin Comunicaciones	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
12. Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello, así como que los eventos cuenten con los permisos de las autoridades municipales si a ello hubiere lugar.	SI	El operador logistico Magin Comunicaciones garantizó los servicios contratados de los requerimientos de las SS. 472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 . No se tramitaron permisos o licencias para este mes. Se evidencia en la carpeta de soportes de solicitudes de servicios de la Macro 3 Magin Comunicaciones	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
13. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo	N/A	N/A durante el presente mes no se presentaron hechos por algun daño o perjuicio que se hubiera causado por intoxicaciones o accidentes.	N/A	
14. 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	N/A	N/A Durante el presente mes no se presentaron hechos que fueran generados por demandas interpuestas por terceros	N/A	
15. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos	N/A	No se solicitó por parte del operador ninguna modificacion al Supervisor del contrato, cuando hubo modificaciones todas fueron solicitadas directamente desde la supervision desde el Icbf	N/A	
16. Contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia, solicitada por el ICBF, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida en la propuesta presentada por el conferencista o tallerista	N/A	Se requirió Tallerista para el evento de la SS.583 Sabedor Ancestral Pueblos Indígenas Chocó	SS 583	
17. Pagar 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 con los proveedores. Las condiciones comerciales que se deriven de la prestación de un servicio de los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse dicha relación al ICBF, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del ICBF	SI	En el Informe de Ejecución del mes de octubre Magín Comunicaciones confirma que tiene claro que cualquier reclamación respecto a proveedores y/o cualquier situación que se presente será solucionada directamente por Magin, no será trasladada al ICBF. Igualmente presentaron certificacion confirmando el cumplimiento de la cláususula (Anexo 32). Se realizó pago de las facturas No.FE-5634, 5635, 5613, 5616, 5617, 5618, 5619, 5620, 5621, 5622, 5623, 5624, 5625, 5626, 5627, 5662, 5663, 5664, 5665, 5666, 5667, 5668, 5669, 5670, 5671, 5679, 5693 y 5694 por valor total de $535.604.918	PAGOS OPERACIÓN LOGISTICA 2025	
18. 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	El operador logístico Magin Comunicaciones adjunto el Plan de Gestión Ambiental - Formato propio de la entidad Código: SIG-PL-02 Versión 1 del 29/05/2025 (Anexos 17 y 18)	ANEXO_18_Matriz_Aspectos_Ambientales.PDF	
19. Garantizar que los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, visitas técnicas previas a la realización de un evento y demás, serán asumidos por el operador, dentro de sus gastos operativos. Estos gastos no serán reconocidos por el ICBF como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de evento.	SI	En el informe de ejecución del mes de octubre de 2025 Magin Comunicaciones confirma que de requerirsen gastos que se generen por visitas técnicas previas a la realización de algún evento, serán asumidos por Magin Comunicaciones (Anexo 01 y certificación donde confirma la clasula (Anexo 32)	ANEXO_32_Certificacion_Cláusulas.PDF	
20. 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.	N/A	No hubo cancelación de eventos que requirieran de pago de no show	N/A	
21. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.	N/A	No se requirió de este servicio	N/A	
22. 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 en el ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), 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	Magin Comunicaciones adjuntó Certificación de fecha 6 de agosto donde confirma el cumplimiento del perfil del personal requerido para la ejecución del contrato. Igualmente adjuntaron las hojas de vida del personal mínimo requerido, las cuales fueron aprobadas por el ICBF mediante comunicado de fecha 16 de agosto de 2025 (Anexos 6, 7 y 8)	ANEXO_08_PERSONAL REQUERIDO	
23 .Informar al ICBF, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.	N/A	No se presentaron novedades que alteraran el funcionamiento de los eventos.	N/A	
24. Informar al supervisor los inconvenientes o problemas que se presenten en el desarrollo del evento, para que de manera conjunta se validen alternativas de solución de manera inmediata	N/A	No se presentaron inconvenientes que alteraran el funcionamiento de los eventos.	N/A	
25. Presentar mensualmente un informe al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato a la fecha del informe.	SI	Adjunto con el presente informe se anexa el Informe de Ejecución mes de octrubre presentado por Magin Comunicaciones. (Anexo 01)	ANEXO_01_Informe_Ejecución_Octubre_2025_Magin_Comunicaciones.pdf	
26. Entregar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio magnético	SI	En el informe de ejecución del mes de octubre, Magin Comunicaciones confirma ue una vez finalice el contrato entregará el Informe Final de ejecución (Anexo 01)	ANEXO_01_Informe_Ejecución_Octubre_2025_Magin_Comunicaciones.pdf	
27. Entregar con la oportunidad regulada, los documentos soporte para el trámite de pagos, es decir a más tardar dentro de los 10 días calendario después de finalizado el evento	SI	Para el mes de octubre de 2025 Magin Comunicaciones radicó facturas para pago No.FENo.FE-5634, 5635, 5613, 5616, 5617, 5618, 5619, 5620, 5621, 5622, 5623, 5624, 5625, 5626, 5627, 5662, 5663, 5664, 5665, 5666, 5667, 5668, 5669, 5670, 5671, 5679, 5693 y 5694 por valor total de $535.604.918- Se evidencia en la carpeta de Pagos Operación Logistica 2025 MR3	PAGOS OPERACIÓN LOGISTICA 2025	
28. Solicitar que las facturas expedidas por los terceros que restan el servicio se entreguen un un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la realización del evento.	SI	Para el mes de octubre de 2025 Magin Comunicaciones radicó facturas para pago No. FENo.FE-5634, 5635, 5613, 5616, 5617, 5618, 5619, 5620, 5621, 5622, 5623, 5624, 5625, 5626, 5627, 5662, 5663, 5664, 5665, 5666, 5667, 5668, 5669, 5670, 5671, 5679, 5693 y 5694 por valor total de $535.604.918- Se evidencia en la carpeta de Pagos Operación Logistica 2025 MR3	PAGOS OPERACIÓN LOGISTICA 2026	
29. Cumplir con las alianzas estratégicas presentadas en su propuesta con los descuentos ofertados al momento de presentar las cotizaciones para los eventos.	SI	En el mes de octubre los eventos de las SS. 472, 583 y 593 fueron aprobados fuera del tarifario como No Previstos, adjuntaron y presentaron cuadro comparativo de cotizaciones Se evidencia en la carpeta MR 3 Magin Comunicacionesen las carpetas nombradas para cada una de las solicitudes de servicios tramitadas	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	

30. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran.	**SI**	Magin Comunicaciones garantizó la realizacion de los eventos de las SS. 472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 Se evidencia en la carpeta MR 3 Magin Comunicaciones en las carpetas nombradas por cada una de las solicitudes de servicios tramitadas	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
31. Mantener vigente durante el plazo de ejecución contractual, el Registro Nacional de Turismo anualmente, y allegar al ICBF a través de la supervisión contractual el certificado vigente posterior a cada renovación	**SI**	Magin Comunicaciones adjunto el Registro Nacional de Turismo No. 22265 con fecha de vencimiento 31/03/2026	ANEXO 30 RNT.PDF	
32. Los proveedores de los servicios aprobados por el supervisor del contrato deben ser los mismos que le facturen o efectúen el cobro al operador logístico	**SI**	Para el mes de octubre se realizaron pagos a terceros de las SS. 472, 583 y 593 se evidencia con las cotizaciones y cuadro comparativo de proveedores que adjuntó el operador para aprobacion. Se evidencia en la carpeta MR3 Magin Comunicaciones en las carpetas nombradas por cada una de las solicitudes de servicios tramitadas	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
33. Los proveedores que se requieran para solicitar cotizaciones y que sean aprobados por el supervisor del contrato, deben corresponder su objeto social al bien o servicio requerido. Por ningún motivo podrá tercerizarse la adquisición de un bien o servicio logístico solicitado para un evento.	**SI**	Para el mes de octubre se realizaron pagos a terceros de las SS. 472, 583 y 593 se evidencia con las cotizaciones y cuadro comparativo de proveedores que adjuntó el operador para aprobacion. Se evidencia en la carpeta MR3 Magin Comunicaciones en las carpetas nombradas por cada una de las solicitudes de servicios tramitadas	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
34. 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 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DEL BIEN (FCT), 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.	**N/A**	No se requirieron asistentes operativos	N/A	
35. Garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del ICBF, o quien este designe, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.	**SI**	Magin Comunicaciones garantizo y atendio los requerimientos solicitados dentro de los tiempos establecidos SS. 472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 .. Se evidencia en la carpeta MR3 Magin Comunicaciones en las carpetas nombradas con cada una de las solicitudes de servicios	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
36. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran.	**SI**	Magin Comunicaciones garantizo y atendio los requerimientos solicitados dentro de los tiempos establecidos SS. 472, 494, 511, 516, 518, 521, 522, 523, 527, 528, 542, 551, 569, 577, 583, 591, 592, 593, 616, 624, 625, 643, 644, 646, 652, 654, 655, 656, 657, 660, 665, 671, 672 y 678 .. Se evidencia en la carpeta MR3 Magin Comunicaciones en las carpetas nombradas con cada una de las solicitudes de servicios	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	
37. Los bienes o servicios requeridos para la realización de un evento deben ser adquiridos con el proveedor que preste el servicio directamente. No se podrá utilizar intermediarios para estas contrataciones o adquisiciones, como por ejemplo agencias de viajes para contratar un hotel u operadores logísticos o agencias para que adquieran o contraten los servicios requeridos para un evento. Todas las contrataciones de los requerimientos logísticos de los eventos deberá realizarlas directamente el operador logístico con el proveedor real del servicio	**SI**	Para el mes de octubre se realizaron pagos a terceros de las SS. 472, 583 y 593, se evidencia con las cotizaciones y cuadro comparativo de proveedores que adjuntó el operador para aprobacion. Se evidencia en la carpeta de Pagos	PAGOS OPERACIÓN LOGISTICA 2025	
38. El contratista en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, deberá invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	Se evidencia con las compras locales realizadas a los proveedores locales: Asociacion de Productores Agropecuarios Agrosalamina, Asociacion de Autoridades Tradicionales Indigenas Asopuinave y Gladys Elena Giraldo	COMPRAS LOCALES	
39. 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**	Se evidencia con la relacion de facturas referenciadas y numeradas desde la FV-1 a la FV-45 de Agrosalamina, FEVA-11 a la FEVA-34 de Asopuinave y cuentas de cobro de Gladys Elena Giraldo	COMPRAS LOCALES	
40. El Contratista deberá presentar las hojas de vida del EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO y sus soportes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, para revisión del supervisor, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.	**SI**	Magin Comunicaciones adjuntó Certificación de fecha 6 de agosto donde confirma el cumplimiento del perfil del personal requerido para la ejecución del contrato. Igualmente adjuntaron las hojas de vida del personal mínimo requerido, las cuales fueron aprobadas por el ICBF mediante comunicado de fecha 16 de agosto de 2025	ANEXO_08_PERSONAL REQUERIDO	
41. El contratista deberá 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**	Magin Comunicaciones dió cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.1.2.1. para los ítems que no se encontraton dentro del tarifario aprobado para la Macro 3, adjuntaron las cotizaciones y presentaron cuadro comparativo de cotizaciones para los Ítems de No Previstos de las SS.472, 583 y 593 Se evidencia en a carpeta MR3 Magin Comunicaciones en las carpetas nombnradas para cada una de las Solicitudes de servicios	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS	

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar pq no se requiriò y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipul documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		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 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 12 de noviembre de 2025

Firmado digitalmente por AUDREY ALVAREZ BUSTOS

AUDREY ALVAREZ BUSTOS
DIRECTORA DE ABASTECIMIENTO

Proyectó: Luz Mery Buitrago Martínez - Contratista
Revisión Técnica: Monica Patricia Carrero Tellez - Contratista
Revisión Financiera: Nancy Patricia Ballaguera Carrasquilla - Contratista
Revisión Jurídica: Shirley J. Rios - Contratista

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

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