FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 01017062025 DE 2025

INFORME PERIODICO (Numero 1) MES DE MAYO DE 2025

1. Datos generales

Período del informe	Mayo de 2025	Número de contrato/convenio:	1017062025
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Prestación de Servicios	Fecha suscripción contrato/convenio:	8/05/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 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

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

Nombre y 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)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Audrey Alvarez Bustos Directora de Abastecimiento	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	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:	Maria Isabel Grisales Tamayo	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Maria Isabel Grisales Tamayo
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio $ 2.750.056.872

Aporte ICBF $ 2.750.056.872

Aporte Contratista (si aplica) N/A

No. de CDP:	172225	Fecha CDP:	28/02/2025	Valor de CDP:	14.397.148.178,00
No. de RP:	448225	Fecha RP:	8/05/2025	Valor de RP:	$ 2.750.056.872,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.750.056.872

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial de la macro región No.1 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.

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

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

Este aparte solo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
NO SE REALIZARON PAGOS EN MAYO	N/A	N/A	N/A

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
NO SE REALIZARON PAGOS EN MAYO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Concepto		Valor	
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$	2.750.056.872,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	2.750.056.872,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$	-
	Adición aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	$	2.750.056.872,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$	-
	Total	$	2.750.056.872,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$	2.750.056.872,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	2.750.056.872,00
Valor total pagado por el ICBF		$	-
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	3.271.548,00
Recursos reintegrados al ICBF		$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$	-
Saldo Pendiente por Pagar		$	2.750.056.872,00
Saldo pendiente por liberar **		$	-

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta 31/05/2025

12. Garantías

Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	Pago de Salarios Prestaciones sociales y laborales	SEGUROS DEL ESTADO	17-44-101218533	8/05/2025	31/12/2028
	Calidad del servicio			8/05/2025	30/06/2026
	cumplimiento del contrato			8/05/2025	30/06/2026
RCE	Predios, labores y operaciones		17-40-101030459	8/05/2025	31/12/2025
	Daño Emergente y Lucro Cesante			8/05/2025	31/12/2025
	Vehículos propios y no propios			8/05/2025	31/12/2025

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.*

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
Obligación Contractual	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_02_Compromiso_Confidencialidad.PDF?csf=1&web=1&e=YOfTKW	Se evidencia con el Fomato de Compromiso de Confidencialidad debidamente diligenciado y firmado F5.G7.ABS por Magin Comunicaciones (Anexo 02)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_01_Informe_Ejecuci%C3%B3n_Magin_May	Para el mes de mayo 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 Mayo 2025 presentado por Magin en esta misma clásula (Anexo 01)y certificación donde reconfirma el cumplimiento de la cláusula (Anexo 32)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	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 Anexo 32) donde reconfirma el cumplimiento de la cláusula
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_05_Tratamientos_Datos_Personales.PDF?csf=1&web=1&e=XGn5so	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)

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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:w:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_6_Aprobaci%C3%B3n_H.V._Personal_Requerido.DOC?d=wf117890f08bb486dbe20604215231bd0&csf=1&web=1&e=Eek5bu	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)
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_10_Listado_Asistencia_Misi%C3%B3n_Visi%C3%B3n-ICBF.PDF?csf=1&web=1&e=Tp8xXj	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 3 y anexo 3a)
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**N/A**	N/A	Para el mes de mayo no se realizaron encuestas por parte del operador, o se aplicaron ANS (Acuerdos de Nivel de Servicios), los eventos ejecutados se realizarón sin ningún contratiempo
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**N/A**	N/A	Para el mes de mayo no se realizaron encuestas por parte del operador, o se aplicaron ANS (Acuerdos de Nivel de Servicios), los eventos ejecutados se realizarón sin ningún contratiempo
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_11_Representante_SST.PDF?csf=1&web=1	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)
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**	OperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_12_Matriz_Valoraci%C3%B3n_Riesgos.PDF	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)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEX	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 Política SST (anexo13)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	Se evidencia con el formato F28.G7.ABS Mariz Elementos de Protección Personal diligenciado por Magin Comunicaciones (Anexo 14)
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	Se evidencia con el envío de Magin Comunicaciones de los exámenes medico ocupacionales de su personal para la ejecución del contrato del Icbf (Anexo 15)
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%202020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	Se evidencia con el formato propio de Magin Comunicaciones código SST-PG-15 Plan Maestro de Emergencias y Simulacro (Anexo 16)
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**SI**	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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEX	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)
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEX	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)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%2	Se evidencia con los certificados de Manipulacion de Alimentos de los proveedores que prestaron servicios a Magin Comunicaciones (Anexo 20)
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
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)			
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_21_Cumplimiento_Objeto_Contrato_Atunomia_T%C3%A9cnica_Administrativo_No_Vinculo_Labora.PDF?csf=1&web=1&e=e6idp2	Se evidencia con certificacion expedida por Magin Comunicaciones de fecha 06 de junio de 2025 donde hace constar el cumplimiento del objeto contractual, asi como, confirmación de la no existencia de ningun vinculo laboral con el Icbf y el desarrollo del mismo con autonomia e independencia debidamente firmada por la Representante Legal (Anexo 21)
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**	OperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_22_Reuni%C3%B3n_Capacitaci%C3%B3n_Compras_Locales.PDF?csf=1&web=1&e=JKTx4G	Se evidencia con la reuniones realizadas en mayo: **8 de mayo**: Primera Reunión equipo Magin Vs. Equipo ICBF **15 de mayo**: Socializacion a Operadores Logisticos Lineamientos derarrollo contrato operador logistico **22 de mayo**: Capacitación Herramienta Compras locales (Anexo 22, 23)
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, articulo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_24_Certificaci%C3%B3n_Cuimplimiento_SS	Se evidencia con la Certificacion expedida por el Revisor Fiscal de fecha 3 de junio de 2025 donde constan los pagos de parafiscales, adjuntaron planilla de pago, TP y cédula del Revisor Fiscal (Anexo 24)
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**	**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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEX	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 Interses del Icbf. (Anexo 26)
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**	OperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEX	Se evidencia con el formato o F5.G7.ABS Compromiso de Confidencialidad debidamente diligencoiado y firmado por Magin Comunicaciones (Anexo 02)

7. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión del ICBF.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO 27-	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)
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.	**N/A**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	Para el mes de mayo no fue reportada 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 y certificación Anexo 32)
9. Constituir las Garantías para la aprobación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos y condiciones pactados.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEX	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)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO 01 Informe Ejecuci%C3%B3n Magin Mayo 2025.PDF?csf=1&web=1&e=zXTd0A	Se evidencia con el informe de Ejecución del mes de mayo 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 certificacion anexo 32 donde reconfirma el cumplimiento de la cláusula)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO 01 Informe Ejecuci%C3%B3n Magin Mayo 2025.PDF?csf=1&web=1&e=zXTd0A	Se evidencia en el informe de ejecución del mes de mayo de 2025 radicado por Magin confirman la claridad respeto a que Cualquier contratación con algún tercero será debidamente supervisada y será responsabilidad única de Magin.(Anexo 01 y certificacion Anexo 32)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO 01 Informe Ejecuci%C3%B3n Magin Mayo 2025.PDF?csf=1&web=1&e=zXTd0A	Se evidencia en el informe de ejecución del mes de mayo 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)
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato	**SI**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Se evidencia con los formatos que adjuntaron para justificar cada una de las cláusulas contractuales para el perfeccionamiento del contrato asi como con los requerimientos solicitados para la ejecución del mismo, se evidencia con las SS. 26 y 36 gestionados durante el mes de mayo por el operador en la carpeta M3 Magin Comunicaciones
14. Radicar las facturas de cobro una vez prestado el servicio contratado, con los informes y comprobantes de pago de los aportes parafiscales, cumpliendo los requisitos establecidos en la forma de pago del contrato.	**SI**	N/A	Inicio de Contrato - No se radicaron facturas
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)			
1. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, presenciales y virtuales, según las necesidades definidas por el ICBF.	**SI**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Se evidencia con los correos de radicación, seguimiento y aprobación de los eventos ejecutados de las SS. 26 y 36 de acuerdo con los requerimientos radicados. Se evidencia en la carpeta de onedrive correspodiente a la Macro 3

2. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento de especificaciones técnicas junto con sus anexos	**SI**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	En el informe de ejecución del mes de mayo 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. 26 y 36 donde se aprobaron los valores ofertados en el tarifario aprobado para la Macro 3 y Anexo 01 y certificación Anexo 32)
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**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Para el mes de mayo el operador logístico ejecuto los eventos institucionales de las SS. 26 y 36 de acuerdo con los precios ofertados en el tarifario aprobado, no se realizaron cotizaciones para terceros ya que no se incluyeron previstos en las solcitudes que el operador tuviera que cotizar.
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**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Una vez fueron aprobados los eventos de las SS. 26 y 36, Magin contrató los servicios de los proveedores en las zonas de Chinchiná y Pereira de acuerdo con los items solicitados en el tarifario.
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**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Una vez fueron aprobados los eventos de las SS. 26 y 36, Magin contrató los servicios de los proveedores en las zonas de Chinchiná y Pereira de acuerdo con los items solicitados en el tarifario y envió los datos del evento SS36 (anexo 31)
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**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	El operador logístico Magin Comunicaciones tramito la logistica necesaria para el desarrollo de los eventos de las SS. 26 y 36
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**	ANEXO_4_Carnet y presentacion Magin Co.docx	Adjuntarón fotos del carné y prsentacion de sus personal
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**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Se evidencia con los correos de aprobación que desde el lcbf fueron enviados al operador de las SS. 26 y SS 36. Una vez fueron aprobados el operador contrato los servicios de los proveedores, se atendieron los eventos sin novedad.
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.	**SI**	No se requirio de este servicio	Este servcio no fue requerido para el mes de mayo
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**	N/A	N/A los requerimientos aprobados fueron items del tarifario aprobado por el lcbf para la vigencia 2025. No se realizaron eventos de No previstos que requirieran de cotizaciones
11. . Responder a los requerimientos realizados por el ICBF dentro de los tiempos establecidos en la ficha de condiciones técnicas.	**SI**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	El operador logistico Magin Comunicaciones atendió los requerimientos solicitados en las SS. 26 y 36 dentro de los tiempos establecidos en la ficha técnica.

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**	N/A	N/A
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	**SI**	N/A	No se presentaron hechos causados por daños o situaciones de intoxicaciónes o accidentes
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	**SI**	N/A	No se presentaron hechos por demandas interpuestas por terceros
15. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos	**SI**	N/A	El operador no solicitó autorizacion al supervisor para modificaciones
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	**SI**	N/A	No se requirió este servicio para el mes de mayo
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_01_Informe_Ejecuci%C3%B3n_Magin_Mayo_2025.PDF?csf=1&web=1&e=pHrbh4	En el Informe de Ejecución del mes de mayo 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 (Anexo 01 y certificación Anexo 32)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_18_Matriz_Aspectos_Ambientales.PDF?csf=1&web=1&e=zMW54D	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 (Anexo 17 y 18)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	En el informe de ejecución del mes de mayo 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 1 y certificación Anexo 32)
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.	**SI**	N/A	No hubo cancelacion de eventos que requirieran pago de no show
21. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.	**SI**	N/A	No se requirió de este servicio para el mes de mayo
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_07_Certif_Cumplimiento_Personal_Requerido.PDF?csf=1&web=1&e=62Itz7	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)
23 .Informar al ICBF, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.	**SI**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMU	Para el mes de mayo no hubo ninguna novedad. En esta misma clásula del informe de ejecución Magin Comunicaciones confirma que en caso de presentarse alguna novedad inmediatamente informarán al Icbf (Anexo 01)

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	**SI**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Para el mes de mayo de 2025 no se presentaron inconvenientes o problemas con la realizacion de los eventos de las SS. 26 y 36
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_01_Informe_Ejecuci%C3%B3n_Magin_Mayo_2025.PDF?csf=1&web=1&e=fSEJcR	Adjunto con el presente informe se anexa el Informe de Ejecución mes de mayo presentado por Magin Comunicaciones (Anexo 01)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_01_Informe_Ejecuci%C3%B3n_Magin_Mayo_2025.PDF?csf=1&web=1&e=fSEJcR	En el informe de ejecución del mes de mayo, Magin Comunicaciones confirma que entregará el Informe Final una vez termine el contrato (Anexo 01)
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	**N/A**	**N/A**	No se realizaron pagos
28. Solicitar que las facturas expedidas por los terceros que restan el servicio se entreguen en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la realización del evento.	**N/A**	**N/A**	No se realizaron pagos
29. Cumplir con las alianzas estratégicas presentadas en su propuesta con los descuentos ofertados al momento de presentar las cotizaciones para los eventos.	**N/A**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	En el mes de mayo los eventos de las SS. 26 y 36 fueron aprobados de acuerdo con los precios del tarifarioaprobado para la Macro 3. No se realizaron cotizaciones con terceros.
30. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran.	**SI**	OperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Magin Comunicaciones garantizó la realizacion de los eventos de las SS. 26 y 36 dentro de los tiempos establecidos.
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_30_RNT.PDF?csf=1&web=1&e=jmLwlw	Magin Comunicaciones adjunto el Registro Nacional de Turismo No. 22265 con fecha de vencimiento 31/03/2026 (Anexo 30)
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	**N/A**	**N/A**	No se realizaron eventos en los que se tuviera que aprobar cotizaciones con terceros, los eventos realizados fueron aprobados con items del tarifario aprobado para la Macro 3
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.	**N/A**	**N/A**	No se realizaron eventos en los que se tuviera que aprobar cotizaciones con terceros, los eventos realizados fueron aprobados con items del tarifario aprobado para la Macro 4
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**	**N/A**	**N/A**

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

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**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Magin Comunicaciones garantizo y atendio los requerimientos solicitados en las SS. 26 y 36
36. Garantizar la realización de los eventos requeridos dentro de los tiempos definidos, sin importar el número de eventos simultáneos que se requieran.	**SI**	MR 3 MAGIN COMUNICACIONES SAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS?csf=1&web=1&e=PSVWDb	Magin Comunicaciones garantizo la realización de los eventos de las SS. 26 y 37
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_01_Informe_Ejecuci%C3%B3n_Magin_Mayo_2025.PDF?csf=1&web=1&e=fSEJcR	En el informe de ejecución del mes de mayo Magin Comunicaciones informa que contrato los servcicios con proveedores de la asociacion de productores agropecuarios de Salamina AGROSALAMINA (Anexo 01). Los requerimientos aprobados para las SS. 26 y 36 fueron items del tarifario aprobado para la Macro 3
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_22_Reuni%C3%B3n_Capacitaci%C3%B3n_Compras_Locales.PDF?csf=1&web=1&e=nBIIZj	Magin Comunicaciones participo en la Inducción de la Ley 2046 Compras Locales dictada por el área de Compras Locales de la Dirección de Abastecimiento del ICBF (Anexo 22)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_22_Reuni%C3%B3n_Capacitaci%C3%B3n_Compras_Locales.PDF?csf=1&web=1&e=nBIIZj	Magin Comunicaciones participó en la capacitación de conocimiento de la herramienta plataforma para registrar la información de las compras locales (Anexo 22)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:u:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/INFORMES%20MAGIN%20COMUNICACIONES%202025%20(SI)/MAY2025/ANEXO_08_H.V_PERSONAL_REQUERIDO.ZIP?csf=1&web=1&e=kO5oMj	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 y 08)
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**	https://icbfgob.sharepoint.com/:x:/r/sites/DAOperacinLogsticadeEventos/Seguimiento%2020/Vigencia%202025/OPERACION%20LOGISTICA%202025/MR%203%20MAGIN%20COMUNICACIONES%20SAS/DOCUMENTOS%20DEL%20CONTRATO/TARIFARIO%20FINAL%20MAGIC%202025.xlsx?d=w9d388db4e21d4e6488a1e7761bd5ab19&csf=1&web=1&e=lv1nD0	los items aprobados para las SS. 26 y 36 fueron items que estaban dentro del tarifario aprobado para la Macro 3. No hubo requerimientos de No Previstos

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

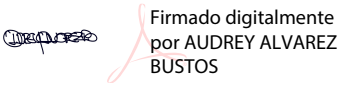
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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 10/06/2025



AUDREY ALVAREZ BUSTOS

Proyectó: Luz Mery Buitrago Martínez - Contratista

Revisión Técnica: Monica Patricia Carrero Tellez - Contratista

Revisión Financiera: Nancy Patricia Balaguera Carrasquilla - Contratista

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