


CONTRATO		No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO			
		86001452024	2024				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		MAYER YOOHAR PEÑA					
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES		
		Documento físico - DF	Documento digital - DD				
LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES							
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite		x	1			
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional		x	2			
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)		x	3-5	No aplica		
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS		x	6-13			
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		x	14			
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.		x	15-18			
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.				No aplica		
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.		x		Contrato electrónico-Ejecución del Contrato-Numeral 7- Pago 1 -7		
<p>Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.</p>							
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL							
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.				No aplica		
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				No aplica		
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				No aplica		
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				No aplica		
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.				No aplica		
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)				No aplica		
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				No aplica		
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)				No aplica		
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)				No aplica		
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)				No aplica		
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				No aplica		
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).				No aplica		
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				No aplica		
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).				No aplica		
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.				No aplica		
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)				No aplica		
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)				No aplica		

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.				No aplica
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)				No aplica
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.				No aplica
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.				No aplica
30	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato.				No aplica
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.				No aplica
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				No aplica
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.				No aplica
34	Copia del F2.P2.GT1 Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.				No aplica
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.				No aplica
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.				No aplica
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS				No aplica

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

Revisado por:	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
	Firma		día	mes	año
	Nombre	Liliana Patricia Ortega Acosta	22	julio	2025
	Cargo	Coordinador Administrativa			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

MEMORANDO



Radicado No: 202553400000013823

Para: ADELINA JIMENEZ LOPEZ
DIRECTORA REGIONAL (E)

Asunto: Liquidación de contrato No. 86001452024 ID SITCO 198792

Cordial saludo,

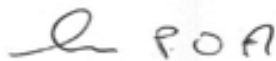
Con toda atención me permito solicitar adelantar trámite de liquidación del contrato por prestación de servicios No. 86001452024 a suscrito con el **MAYER YOOHAR PEÑA (FUMIMAYO)** cuyo objeto fue: "Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes."

NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT o CC	ID SITCO
MAYER YOOHAR PEÑA (FUMIMAYO)	18128098	198792

Anexo:

Certificado de existencia y representación
Formato de supervisión del contrato (Informe final)
Certificación para acta de Liquidación

Cordialmente,



LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA
Coordinadora Administrativa

Proyectó: Karen M Sigindioy - Grupo Administrativo



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHowaltero OSCAR ALEJANDRO WALTEROS REYES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
 Fecha y Hora Sistema: 2025-06-19-4:58 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	Número de Compromiso:	135724	Valor Total:	72.649.500,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	18128098	Tercero:	MAYER YO HAR PEÑA		
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	Número:	86001452024	Fecha:	27/05/2024 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA CODIGO	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO		
2024-08-23	16824	17.001.530,00	2.714.530,00	360224		287316724	2024-08-27	17.001.530,00	1.121.530,00	15.880.000,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FVLE 382	13-01-01-DT	FACT NRO FVLE 382 Servicios de fumigacion, control de plagas, desratizacion, mantenimiento de zonas
2024-10-15	21524	8.731.030,00	0,00	481724		381990824	2024-10-17	8.731.030,00	575.954,00	8.155.076,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FVLE397	13-01-01-DT	FACT FVLE397 servicios de fumigacion, control de plagas, desratizacion, mantenimiento de zonas verdes
2024-10-23	22324	5.146.750,00	821.750,00	495524		395829024	2024-10-25	5.146.750,00	339.512,00	4.807.238,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FVLE 413	13-01-01-DT	FACT FVLE 413 servicios de fumigacion, control de plagas, desratizacion, mantenimiento de zonas verdes
2024-10-24	22624	12.979.330,00	2.072.330,00	499924		398410624	2024-10-29	12.979.330,00	856.200,00	12.123.130,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FVLE 416	13-01-01-DT	servicios de fumigacion, control de plagas, desratizacion, mantenimiento de zonas verdes e
2024-12-20	35724	5.146.750,00	821.750,00	678224		511960824	2024-12-24	5.146.750,00	2.604.467,00	2.542.283,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			ACEPTACION DE OFERTAS	860001452024	13-01-01-DT	ó desembolso Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas
2024-12-20	35924	10.777.830,00	1.720.830,00	678324		512019524	2024-12-24	10.777.830,00	1.209.109,00	9.568.721,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			ACEPTACION DE OFERTAS	86001452024	13-01-01-DT	Quinto desembolso Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de
2025-05-19	13125	12.866.280,00	2.054.280,00	257625		155322625	2025-05-21	12.866.280,00	1.443.402,00	11.422.878,00	92779176012	BANCOLOMBIA S.A.			FACTURA	FVLE526	13-01-01-DT	FAC NRO. FVLE526 servicios de fumigacion, control de plagas, desratizacion, mantenimiento de zonas

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas



CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 20/06/2025 - 11:14:27
Recibo No. S000779228, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN jPq2E7pCYV

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : MAYER YOHAR PEÑA
Identificación : CC. - 18128098
Nit : 18128098-8
Domicilio: Mocoa, Putumayo

MATRÍCULA

Matrícula No: 50641
Fecha de matrícula: 09 de enero de 2014
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 20 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : BARRIO VILLA NATALIA CRA 8 CALLE 17 - Villa natalia
Municipio : Mocoa, Putumayo
Correo electrónico : fumimayo86@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3127036955
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : BARRIO VILLA NATALIA CRA 8 CALLE 17 - Villa natalia
Municipio : Mocoa, Putumayo
Correo electrónico de notificación : fumimayo86@gmail.com

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: E3900
Actividad secundaria Código CIIU: N8129
Otras actividades Código CIIU: G4664

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Actividades de saneamiento ambiental

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:



CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 20/06/2025 - 11:14:27
Recibo No. S000779228, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN jPq2E7pCYV

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Activo corriente: \$30.500.000,00
Activo no corriente: \$0,00
Activo total: \$30.500.000,00
Pasivo corriente: \$0,00
Pasivo no corriente: \$0,00
Pasivo total: \$0,00
Patrimonio neto: \$30.500.000,00
Pasivo más patrimonio: \$30.500.000,00

Estado de resultados:

Ingresos actividad ordinaria: \$50.000.000,00
Otros ingresos: \$0,00
Costo de ventas: \$0,00
Gastos operacionales: \$0,00
Otros gastos: \$0,00
Gastos por impuestos: \$0,00
Utilidad operacional: \$0,00
Resultado del periodo: \$0,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: FUMIMAYO
Matrícula No.: 49143
Fecha de Matrícula: 21 de junio de 2013
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio



CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 20/06/2025 - 11:14:27
Recibo No. S000779228, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN jPq2E7pCYV

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=46> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Dirección : BARRIO VILLA NATALIA CRA 8 CALLE 17 - Villa Natalia
Municipio: Mocoa, Putumayo

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$50.000.000,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3900.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Juan Carlos Bacca López
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 86001452024
INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe 28/05/2024 al 31/12/2024 Número de contrato/convenio: 86001452024
Tipo de contrato/convenio Prestación de servicios Fecha suscripción contrato/convenio: 24/05/2024
Valor Inicial del contrato/convenio \$ 72.649.500 Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2024

Objeto Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Liliana Patricia Ortega Acosta- CoordinadoraGrupoAdministrativo	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Liliana Patricia Ortega aAcosta-CoordinadoraGrupoAdministrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LilianaPatriciaOrtegaAcosta- CoordinadoraGrupoAdministrativo	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	Designacion Coordinadora Grupo Administrativo memorando 30/05/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Liliana Patricia Ortega Acosta	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:	MAYER YOOHAR PEÑA (FUMIMAYO)	Cédula o NIT:	18.128.098
Dirección:	Dirección: - BARRIO VILLA NATALIA CRA 8 CALLE 17 - Villa Natalia	Correo electrónico:	fumimayo86@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MAYER YOHAR PEÑA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):	MAYER YOHAR PEÑA

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f): 20/06/2025

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/05/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	29/05/2024	Fecha expedición R.P.:	27/05/2024
Fecha acta de inicio:	28/05/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/05/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/12/2024

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



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	74.228.457			
Aporte ICBF	\$	-			
Aporte Contratista (si aplica)	\$	-			
No. de CDP:	33224	Fecha CDP:	16/04/2024	Valor de CDP:	\$ 74.228.457
No. de RP:	135724	Fecha RP:	27/05/2024	Valor de RP:	<

(+) 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 disminución: _____ 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)

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____
Porcentaje amortización (si aplica): _____ Periodo facturado: _____

Forma de Pago:

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura electrónica (cuando le aplique) y/o cuenta de cobro correspondiente, informe de las actividades realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: 41-06-00-086.86001152021; Liliana.ortega@icbf.gov.co. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #SPCI: CONTRATO No.; CORREOSUPERVISOR#\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma SIF NACIÓN II. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

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 sólo 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
28/05/2024 a 15/08/2024	22/08/2024	\$ 17.001.530	
16/08/2024 a 15/09/2024	10/10/2024	\$ 8.731.030	
16/09/2024 a 30/09/2025	22/10/2024	\$ 5.146.750	
01/10/2024 a 15/10/2024	22/10/2024	\$ 12.979.330	
16/10/2024 a 15/11/2024	20/12/2024	\$ 10.777.830	
16/11/2024 a 15/12/2024	15/12/2024	\$ 5.146.750	
16/11/2024 a 31/12/2024	15/05/2025	\$ 12.866.280	

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

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

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)
1	\$ 17.001.530	\$ 17.001.530	0	2024-08-23 orden 287316724	
2	\$ 8.731.030	\$ 8.731.030	0	2024-10-17 orden 381990824	
3	\$ 5.146.750	\$ 5.146.750	0	25/10/2024 orden 395829024	
4	\$ 12.979.330	\$ 12.979.330	0	29/10/2024 orden 398410624	
5	\$ 10.777.830	\$ 10.777.830	0	24/12/2024 orden 512019524	
6	\$ 5.146.750	\$ 5.146.750	0	24/12/2024 orden 511960824	
7	\$ 12.866.280	\$ 12.866.280	0	21/05/2025 orden 155322625	
TOTALES		\$ 72.649.500			

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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	\$ 72.649.500
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ 0
	Total	\$ 72.649.500
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ 0
	Total	\$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ 0
	Total	\$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 72.649.500
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ 0
	Total	\$ 72.649.500
Valor total pagado por el ICBF		\$ 72.649.500
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 72.649.500
Recursos reintegrados al ICBF		\$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		\$ 0
Saldo pendiente por liberar **		\$ 0

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

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

Fecha estado de cuenta

20/06/2025

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	41-44-101283508	24/05/2024	1/07/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			24/05/2024	1/07/2025
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			24/05/2024	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)				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total			
	Parcial			
Caducidad (art. 14, 16, Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
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	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	026 Evidencias SST- Documentos representante SST pagina 1 a 29
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	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	026 Evidencias SST-Matriz de riesgos pagina 36
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	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	026 Evidencias SST-Acta inducción pagina 42 a 44
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	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	026 Evidencias SST-Registros EPP pagina 37 a 41
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	026 Evidencias SST- Exámenes medicos pagina 30 y 34
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	026 Evidencias SST-Certificado accidentes trabajo 35
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	073 Formatos trabajos en alturas- pagina 1 a 19 074 Certificación Accidentes de trabajo pagina 1
Gestion 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.	NA	NA	064 Evidencias eje ambiental- pagina 1 a 8
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	020 Tramites y permisos ambiental- Pag 1 a 12 021 Acta de inspeccion y vigilancia SSD- Pag 1 a 8 038 Gestión para tala -CORPOAMAZONIA, Pagina 1 a 8 058 Manejo Silvicultural- pagina 1 a 38
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NA	NA	064 Evidencias eje ambiental- pagina 12 a 20 071 Manejo de residuos- pagina 1 a 7
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NA	NA	064 Evidencias eje ambiental- pagina 9 a 11
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	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	019 Evidencias eje calidad - hoja de vida personal- pagina 10 a 31 019 Evidencias eje calidad - aprobación evidencias- pagina 1 a 3
1. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	019 Evidencias eje calidad - Instructivo PQRS- pagina 4 a 9 019 Evidencias eje calidad - aprobación evidencias- pagina 1 a 3
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	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	025 Evidencias eje SGSI- compromiso confidencialidad-pagina 1 a 8
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)			
1. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Contrato electronico-condiciones Numeral 2	Poliza de Cumplimiento 41-44-101283508 pagina 1 a 8

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

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

<p>2.Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 2 pagina 1 a 13 010 Cronograma y aprobación ciclo 1- pagina 1 a 3 015 Cronograma y aprobación ciclo 2 -pagina 1 a 3 012 Reporte reprogramación-pagina 1 018 Persona y autorización ingreso- pagina 1 a 6 032 Cronograma contrato pagina 1 a 7 033 Autorización de ingreso tercer ciclo. pagina 1 a 2 023 Certificación uso Carnet Fumimayo- pagina 1 a 2 011 FT productos a utilizar- pagina 1 a 77 024 FT productos jardinería - pagina 1 a 19 022 Certificación garantía productos y metodología -pagina 1 a 22 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 8 021 Acta de inspección y vigilancia SSD- pagina 1 a 8 035 Autorización Sanitaria Exhibida -pagina 1 a 3 045 Informe ICBF- Agosto Jardinería-pagina 1 a 21 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 047 Productos utilizados agosto pagina 1 a 2 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 052 Productos utilizados septiembre pagina 1 a 3 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 065 Fichas técnicas productos oct y noviembre 067 Fichas técnicas productos diciembre. pagina 1 a 34 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70 071 Manejo de residuos- pagina 1 a 7 072 Certificados plaguicidas SENA- Pagina 1 a 3 073 Formatos trabajos en alturas. pagina 1 a 19 075 Controles de trabajo ultimo ciclo pagina 1 a 14</p>
<p>3.Suscribir acta de inicio después de la legalización del contrato y cumplir a cabalidad con las obligaciones del sistema integrado de gestión</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7</p>	<p>003_Acta de Inicio pagina 1</p>
<p>4.Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p>	<p>NA</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7</p>	<p>009 Formato_acta_de_reunion_o_comite_v9 FUMIGACIÓN pagina 1 a 15</p>
<p>5.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7</p>	<p>010 Cronograma y aprobación ciclo 1- pagina 1 a 3 015 Cronograma y aprobación ciclo 2 -pagina 1 a 3 012 Reporte reprogramación-pagina 1 018 Persona y autorización ingreso- pagina 1 a 6 032 Cronograma contrato pagina 1 a 7 033 Autorización de ingreso tercer ciclo. pagina 1 a 2 040 Correos corte julio. pagina 1 a 14 048 Correo agosto y septiembre- pagina 1 a 49 063 Correos periodo octubre y noviembre- pagina a 1 a 23 070 Correos diciembre. pagina 1 a 17</p>
<p>6.Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.3 de la FCT.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7-Plan de Pagos</p>	<p>013 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - ciclo 2 pagina 1 a 13 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardinería-pagina 1 a 21 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 069 Informe act diciembre.pdf</p>
<p>7.Presentar la cuenta de cobro y/o factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.3, y 10 de la FCT.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7-Plan de Pagos</p>	<p>027 Factura y anexos - pagina 1 a 9 031 Factura y anexos 1 a 8 059 Factura servicios octubre pagina 1 a 8 060 Factura servicios noviembre pagina 1 a 8 068 Factura servicios diciembre pagina 1 a 5 Pago 001 20/08/2024 Pago 002 -10/10/2024 Pago 003 -21/10/2024 Pago 004 -21/10/2024 Pago 005 -20/12/2024 Pago 006 -20/12/2024 Pago 007 16/05/2025</p>
<p>8.Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p>	<p>NA</p>	<p>El desarrollo de las actividades se ejecuto en buenos terminos.</p>	<p>NA</p>
<p>9.Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.</p>	<p>SI</p>	<p>En la ejecución de este ciclo no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control</p>	<p>NA</p>
<p>10.Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7-Plan de Pagos</p>	<p>027 Factura y anexos - seguridad social pagina 4 y 5 031 Factura y anexos -seguridad social pagina 4 050 Factura servicios agosto pagina 3 053 Factura servicios septiembre pagina 4 059 Factura servicios octubre pagina 1 a 8 060 Factura servicios noviembre pagina 1 a 8 068 Factura servicios diciembre pagina 1 a 5 Pago 001 20/08/2024 Pago 002 -10/10/2024 Pago 003 -21/10/2024 Pago 004 -21/10/2024 Pago 005 -20/12/2024 Pago 006 -20/12/2024 Pago 007 16/05/2025</p>
<p>11.Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7</p>	<p>064 Evidencias eje ambiental- pagina 1 a 8</p>

<p>12. Cargar dentro de la plataforma SECOPII, las pólizas de garantía por si se realiza alguna modificación, así mismo, deberá cargar las cuentas de cobro y pago de la seguridad social del mes correspondiente, una vez sean aprobadas por la supervisión, como también deberá responder todas las observaciones y/o requerimiento que presente la Entidad a través de la plataforma.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7-Plan de Pagos</p>	<p>Poliza de Cumplimiento 41-44-101283508 pagina 1 a 8 027 Factura y anexos - seguridad social pagina 4 y 5 031 Factura y anexos -seguridad social pagina 4 050 Factura servicios agosto pagina 3 053 Factura servicios septiembre pagina 4 059 Factura servicios octubre pagina 1 a 8 060 Factura servicios noviembre pagina 1 a 8 068 Factura servicios diciembre pagina 1 a 5 Pago 001 20/08/2024 Pago 002 -10/10/2024 Pago 003 -21/10/2024 Pago 004 -21/10/2024 Pago 005 -20/12/2024 Pago 006 -20/12/2024 Pago 007 16/05/2025</p>
<p>Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)</p>	<p>Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)</p>	<p>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)</p>	<p>Observaciones (iv)</p>
<p>1. Presentar el cronograma de fumigación y jardinería, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la legalización de este, determinando la fecha y hora exacta en que se va a realizar el tratamiento y enviarlo mediante correo electrónico al supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>010 Cronograma y aprobación ciclo 1- pagina 1 a 3 015 Cronograma y aprobación ciclo 2 -pagina 1 a 3 032 Cronograma contrato pagina 1 a 7</p>
<p>2. Informar al supervisor del contrato el producto a utilizar y la garantía de la aplicación, además de presentar la ficha técnica del producto y la hoja de seguridad.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>011 FT productos a utilizar- pagina 1 a 77 065 Fichas tecnicas productos oct y noviembre 067 Fichas tecnicas productos diciembre. pagina 1 a 34</p>
<p>3. Fumigar y controlar plagas de insectos. rastreros y voladores: control de roedores y comején y la desinfección bacteriana con equipo de aspersión, utilizando productos con efecto residual.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - ciclo 2 pagina 1 a 13 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 017 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 2- pagina 1 a 17 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70</p>
<p>4. Controlar la aparición de roedores, mediante localización de madrigueras, colocación de cebos anticoagulantes y realizar el respectivo monitoreo.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70</p>
<p>5. Utilizar el sistema de aspersión y/o termonebulización para paredes, pisos, techos, ambientes e instalaciones en general de las bodegas y archivos.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - ciclo 2 pagina 1 a 13 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 017 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 2- pagina 1 a 17 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70</p>
<p>6. Disponer adecuadamente los residuos generados en las jornadas de recolección de caracoles de acuerdo a la Resolución 0240 del 2014</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>064 Evidencias eje ambiental- pagina 12 a 20 071 Manejo de residuos- pagina 1 a 7</p>
<p>7. Emplear las herramientas recomendadas por el fabricante.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - ciclo 2 pagina 1 a 13 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 034 Fichas técnicas herramientas- Pagina 1 a 32 045 Informe ICBF- Agosto jardinería- pagina 1 a 21 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70</p>
<p>8. La prestación del servicio se realizará acorde al cronograma establecido y en los horarios pactados entre el contratista y el supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - ciclo 2 pagina 1 a 13 010 Cronograma y aprobación ciclo 1- pagina 1 a 3 015 Cronograma y aprobación ciclo 2 -pagina 1 a 3 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 017 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 2- pagina 1 a 17 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardinería- pagina 1 a 21 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70 075 Controles de trabajo ultimo ciclo pagina 1 a 14</p>
<p>9. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre la respectiva escarapeta.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>023 Certificación uso Carnet Fumimayo- pagina 1 a 2</p>
<p>10. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si estos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.</p>	<p>SI</p>	<p>NA</p>	<p>Las actividades realizadas se ajustan a los estandares exigidos</p>
<p>11. Colocar los cebos estratégicamente dentro y fuera de la bodega en recipientes adecuados como cajas metálicas con doble entrada o en secciones de tubos de PVC.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 40 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55</p>
<p>12. Realizar limpieza de las áreas comunes y sus alrededores intervenidas por la prestación del servicio de jardinería, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.</p>	<p>SI</p>	<p>Contrato electrónico-Ejecución del Contrato- Numeral 7</p>	<p>013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardinería- pagina 1 a 21 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardinería 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardinería 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70</p>

13. Mantener las zonas verdes y patios del ICBF en excelentes condiciones de limpieza y libres de malezas.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardineria-pagina 1 a 21 061 Informe act octubre fumigación y jardineria 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardineria 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70
14. Realizar deshierbe y rebordeo manual para garantizar el adecuado desarrollo de los jardines plantados y eliminación de aquellas plantas inadecuadas para el desarrollo del jardín (malezas). En cada deshierbe se deberá efectuar la marcación del límite de zonas verdes y la jardinería.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardineria-pagina 1 a 21 061 Informe act octubre fumigación y jardineria 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardineria 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70
15. Podar de árboles cuando sea necesario para evitar la desorganización. Mediante esta actividad se realizará el retiro de hojas y/o estructuras secas, deterioradas o con afectaciones sanitarias que presenten las plantas de jardín.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	058 Manejo Silvicultural- pagina 1 a 38
16. Prestar el servicio de mantenimiento de prados, jardines y cercas vivas.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 013 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardineria-pagina 1 a 21 061 Informe act octubre fumigación y jardineria 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardineria 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70
17. En caso de que se quiera se deberá realizar manejo integral de plagas con el propósito de fortalecer los procesos de crecimiento de la jardinería.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardineria-pagina 1 a 21 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70
18. Informar al supervisor del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del contrato, los productos a utilizar y la garantía de aplicación para el lavado de tanque y jardinería, además presentar la ficha técnica del producto y hoja de seguridad	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	011 FT productos a utilizar- pagina 1 a 77 024 FT productos jardineria - pagina 1 a 19 022 Certificación garantía productos y metodología -pagina 1 a 22 039 Correo comunicado productos a utilizar.pdf- pagina 1 065 Fichas tecnicas productos oct y noviembre 067 Fichas tecnicas productos diciembre, pagina 1 a 34
19. Presentar un registro (cuadro) de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, la plaga que controla, precauciones y antidoto. Se debe presentar la evidencia de utilizar, solamente productos registrados de uso en salud pública, categorías toxicológicas III o IV, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicológica uno, tipo anticoagulantes. Se advierte que están prohibidos: los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola o con registro ICA.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	011 FT productos a utilizar- pagina 1 a 77 047 Productos utilizados agosto pagina 1 a 2 052 Productos utilizados septiembre pagina 1 a 3 065 Fichas tecnicas productos oct y noviembre. Pagina 1 a 28 067 Fichas tecnicas productos diciembre, pagina 1 a 34
20. Exhibir ACTA DE VISITA con concepto favorable (certificación sanitaria) de la dirección territorial de salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	021 Acta de inspeccion y vigilancia SSD- pagina 1 a 8 035 Autorización Sanitaria Exhibida -pagina 1 a 3
21. Adjuntar la autorización sanitaria (hoy concepto favorable) expedido por la dirección seccional de salud respectiva en el territorio (secretaría de Salud del Putumayo).	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	021 Acta de inspeccion y vigilancia SSD- pagina 1 a 8 035 Autorización Sanitaria Exhibida -pagina 1 a 3
22. Deberán presentar certificado de cursos de capacitación y entrenamiento en el uso y manejo adecuado de plaguicidas, con una intensidad mínima de 60 horas acumuladas al año expedida por entidades competentes, dando cumplimiento en especial a los dispuesto en el capítulo XIV del Decreto 1843 de 1991 y a la Resolución 4143 de 1993. La certificación de capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 173 del Decreto 1843 de 1991.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	028 Gestión capacitación personal tecnico mnejo de plaguicidas. pagina 1 a 2 036 Gestión cumplimiento de obligación No. 22 pagina 1 a 3 062 Informe act noviembre fumigación y jardineria, pagina 46 a 48 072 Certificados plaguicidas SENA- Pagina 1 a 3
23. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.3 de la FCT, una vez aprobados deberán ser cargados en el Secop II	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	013 Informe ICBF - Junio 2024 - Ciclo 1 pagina 1 a 35 016 Informe ICBF - Junio 2024 - ciclo 2 pagina 1 a 13 014 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 1- pagina 1 a 33 017 Control trabajo y certificados icbf - Ciclo 2- pagina 1 a 17 030 Informe ICBF - Julio 2024 - Ciclo 3. pagina 1 a 63 045 Informe ICBF- Agosto jardineria-pagina 1 a 21 046 Informe ICBF-Agosto fumigación 1 a 24 051 Informe ICBF-Septiembre fumigación pagina 1 a 43 061 Informe act octubre fumigación y jardineria 1 a 55 062 Informe act noviembre fumigación y jardineria 1 a 48 069 Informe act diciembre- pagina 1 a 70 075 Controles de trabajo ultimo ciclo pagina 1 a 14
24. Levantar el inventario forestal en el formato suministrado por el ICBF, que incluya los requisitos dispuestos en el numeral 6.6. FCT, una vez aprobados deberán ser cargados en el Secop II	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	049 Inventario Forestal pagina 1 a 25
25. Realizar el tratamiento de silvicultura a los árboles ubicados en las Sedes del ICBF Regional Putumayo que lo requieran, incluyendo el retiro del material resultante de los trabajos realizados de los cuales se deberán entregar las correspondientes actas de disposición final, como también, el suministro de insumos, elementos, herramientas y materiales, previa solicitud del supervisor del contrato.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	058 Manejo Silvicultural- pagina 1 a 38
26. El contratista deberá garantizar que los insumos que ofrece para el suministro en la prestación del servicio cuentan con Registro Sanitario expedido por el INVIMA.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	011 FT productos a utilizar- pagina 1 a 77 065 Fichas tecnicas productos oct y noviembre 067 Fichas tecnicas productos diciembre, pagina 1 a 34
27. Señalizar y advertir de los peligros al momento de prestar el servicio de silvicultura, el cual deberá ser coordinando con el supervisor del contrato la fecha y hora de la operación.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	058 Manejo Silvicultural- pagina 1 a 38
28. Implementar las medidas de compensación establecidas por la autoridad ambiental para la poda de los individuos forestales.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Numeral 7	058 Manejo Silvicultural- pagina 1 a 38

(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

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

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

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



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.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Por error en la plataforma SECOP II la aprobación de las garantías se dio con fecha posterior al acta de inicio del contrato.				

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 22/07/2025

Liliana Patricia Ortega Acosta

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Steven Fernando Vallejo Gilon

CONTRATISTA VISADO PAC

Karen Melissa Sigindioy Fernandez

Cargo Revisor Técnico

Proyecto: Karen Melissa Sigindioy Fernandez
Contratista Grupo Administrativo

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



**REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
REGIONAL PUTUMAYO**



ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO

En Mocoa , a los veintiocho (28) días del mes de mayo del 2024, se concerta la presente acta con el contratista a través de reunión por medios virtuales TEAMS, con el fin de coordinar las actividades de inicio del presente contrato con: Representante legal MAYER YOHAR PEÑA (contratista) y LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA (supervisor) del contrato que a continuación se describe, ésta última en representación del ICBF con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO del Contrato, incluyendo su ejecución a partir de la fecha.

CONTRATO NÚMERO	86001452024	FECHA DEL CONTRATO	DD	MM	AA
			24	5	2024

CLASE DE CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Contrato de obra	<input type="checkbox"/> Convenio interadministrativo
<input type="checkbox"/> Contrato de consultoría	<input type="checkbox"/> Contrato de suministro
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato de prestación de servicios	<input type="checkbox"/> Contrato de comodato
<input type="checkbox"/> Contrato de compraventa	<input type="checkbox"/> Otro : CONTRATO DE APOORTE

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: MAYER YOHAR PEÑA Representante legal

C.C 18128098

VALOR \$72.649.500 MDA/CTE

Valor en letras: SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MDA/CTE (\$72.649.500)

PLAZO

Desde el día 28 mayo de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024

SUPERVISOR O INTERVENTOR

LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA

Dependencia:

OTROS

Obligaciones Del ICBF : El ICBF se obliga en especial a ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. **Obligaciones del Contratista :** El contratista se obliga con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto y cláusulas del presente contrato, la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Mocoa, el día 28 del mes de mayo.

MAYER YOHAR PEÑA Representante Legal	LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA
FIRMA DEL CONTRATISTA	FIRMA SUPERVISOR

MEMORANDO



Radicado No: 20245320000009023

Para: **GRUPO ADMINISTRATIVO**
Coordinadora

Asunto: Memorando de asignacion de supervisión contrato 86001452024

Fecha: 2024-05-30

Con toda atención, se informa que teniendo en cuenta el literal i) del numeral 4.4.2 de la GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF, fue designado(a) como Supervisor(a) del Contrato electrónico No. **86001452024**, ya se encuentra cumplido los tramites de legalización, con la siguiente información:

86001452024

Objeto	Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes
Contratista	FUMIMAYO
Fecha de suscripción	24/05/2024
RP	135724 de 27/05/2024
Fecha aprobación Pólizas	29/05/2024

Se solicita que, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, así como lo dispuesto por el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015, se publiquen todos los documentos relacionados con la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II, los cuales deben ser cargados desde el perfil del supervisor, en el numeral 7) ejecución del contrato - Documentos de Ejecución, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contratación, Ley de archivo y procedimientos adoptados para la gestión documental al interior de la Entidad¹, se reiteran las recomendaciones remitidas desde la Dirección de Contratación en relación con la publicación en SECOPII de los Informes de Supervisión y los correspondientes soportes de ejecución; así como la remisión al archivo de gestión del Grupo Jurídico de la documentación que por razones técnicas o legales no haya sido publicada, para que sea incorporada al expediente contractual, lo anterior mediante memorando y conforme a los lineamientos sobre gestión documental adoptados por la Entidad.

Para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: *el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.*

Por último, se indica que los Supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.


1

Atentamente,



YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS

Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Putumayo.

Elaboró: Jhony fajardo - Auxiliar administrativo Grupo Jurídico. _ 

i

ⁱ PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS P1.SA 13/12/2019 Versión 8. "3.10 Frente al Contrato de Prestación de Servicios que se genere con utilización de la plataforma SECOP II, se deberá conformar un expediente mixto o híbrido, por cuanto este aplicativo cumple con todos los requisitos del documento electrónico; así mismo, durante la etapa de ejecución se genera documentación física que debe hacer parte integral del expediente."

CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Actualizaciones del 16 de abril de 2019. Numeral 2 Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación. El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación

53400

Anexo No. 8. Modelo de Certificación para elaborar el acta de liquidación

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL PUTUMAYO, EN CALIDAD DE SUPERVISORA
DEL CONTRATO No. 86001452024**

CERTIFICA:

Que el señor **HUBER RICARDO HOYOS DAZA** identificado con cédula de ciudadanía Número 76325969-3; durante el plazo de ejecución del contrato No. **86001452024** de 24 de mayo de 2024, cumplió con el objeto, las obligaciones pactadas en la minuta contractual de "Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes." y frente a su obligación de acreditar los pagos por concepto del Sistema de Seguridad Social Integral, presentó los recibos de pagos correspondientes que se exigen en el artículo 50 de la Ley 686 de 2002

Se expide en la ciudad de Mocoa - Putumayo a los (22) días del mes de julio de 2025.



LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA
Coordinadora Administrativa
Supervisora Contrato No. **86001452024**


Proyectó: Karen Sigindioy - Contratista Apoyo G.A. _____

CERTIFICACIÓN APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, MAYER YOHAR PEÑA, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.128.098 de Mocoa, en mi condición de propietario de FUMIMAYO – Fumigación y control de Plagas del Putumayo - identificada con Nit 18.128.098 – 8, certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO dentro del término de los últimos 6 meses, en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Mocoa a los once (11) días del mes de abril de 2025.



MAYER YOHAR PEÑA
C.C. 18.128.098 de Mocoa



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHjeraso JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
 Fecha y Hora Sistema: 2025-06-16-4:18 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 33224 de fecha 2024-04-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	135724	Fecha Registro:	2024-05-27	Unidad / Subunidad Ejecutora:	46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligación	Tipo de Moneda:	COP-Pesos Tasa de Cambio: 0,00
Valor Inicial:	72.649.500,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	72.649.500,00 Saldo x Obligar: 0,00

TERCERO ORIGINAL					
Identificación: Cédula de Ciudadanía	18128098	Razón Social:	MAYER YOHAR PEÑA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA					
Número:	92779176012	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro Estado: Activa

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificación:	30717314	Nombre:	ADELINA JIMENEZ LOPEZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR			VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE		
Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	86001452024	Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS Fecha: 2024-05-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
199 GESTION AMBIENTAL	C-4699-1500-2-53105B-4199053-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE	Propios	27	CSF		3.171.350,00	0,00		
					Total:	3.171.350,00	0,00	3.171.350,00	0,00

201 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO	C-4699-1500-2-53105B-4199064-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	27	CSF		69.478.150,00	0,00		
					Total:	69.478.150,00	0,00	69.478.150,00	0,00

Objeto: Prestar servicios de fumigación, control de plagas, desratización, mantenimiento de zonas verdes e inventario forestal del ICBF Regional Putumayo y sus sedes

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO	
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-06-03	0,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-07-01	17.001.530,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-08-01	13.877.780,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-09-02	0,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-01-02	16.037.630,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-01-02	11.854.780,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-01-02	1.011.500,00	NINGUNO
46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-01-02	12.866.280,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)