Outlook

Re: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

Desde miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Fecha Dom 2024-12-22 19:00
Para Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>

3 archivos adjuntos (439 KB)

1. Certificado buenas practicas ambientales.pdf; 2. Manejo seguro de sustancias quimicas.pdf; 3. Manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 CONSULTORIA.pdf;

Buenas noches

Adjunto Documentos soporte del eje ambiental

Hasta pronto

_ _ _

Ing. Miguel Horacio Robles Guerrero

Representante Legal MIGUEL ROBLES S.A.S

NIT No 901.252.893-1

Calle 10 No 4-51 Oficina 301 - Edificio H&R

Telefax: 4204564 Celular: 310 2768765 e-mail: miguelroblessasgerencia@gmail.com

Mocoa - Putumayo

El dom, 22 dic 2024 a las 12:49, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Buena tarde
>
> cordial saludo
>
> En aras de continuar con la entrega de la **ACTA DE RECIBO PARCIAL DE CONSULTORÍA No. 01** y posterior a pago de acuerdo a las obligaciones contractuales nombradas en el contrato de consultoría No. 86003992024 y contrato de interventoría No. 86004032024, se solicita al contratista de la consultoría realizar y dar trámite a las siguiente obligaciones SIGE en un pdf independiente justificando cada obligación con sus anexos, fotos y demás documentos que den valor a la justificación de cada obligación que aplique para la consultoría:
>
> Obligaciones del Eje 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.

R/ El proyecto de consultoría amerita el uso de papelería en funciones administrativas y técnicas asociadas a la presentación de informes, documentos, correspondencia, entre otros.

Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

1. Hay que 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.

   R/ El personal adscrito a la firma Consultora, corresponde al propuesto en la oferta y cumple los requisitos y exigencias de formación profesional, idoneidad y experiencia

2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

   R/ El servicio de consultoría se está prestando de manera eficiente

Obligaciones del 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.

   R/ El Consultor emitió la certificación correspondiente al Interventor

2. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

   R/ El Consultor emitió la certificación correspondiente al Interventor

- CONTRATO DE INTERVENTORÍA NO. 86004032024

de igual forma se solicita al contratista de interventoría realizar el mismo tramite de las obligaciones SIGE y realizar el informe correspondiente a las obligaciones contractuales nombradas en el contrato.

Si bien quedo claro que el ICBF maneja unos formatos cada contratista puede manejar sus propios formatos y subsanar cada obligación SIGE nombrada en los contratos ya mencionados.

Lo anterior de suma urgencia, por cuánto hay una posibilidad de pago mañana, siempre y cuando se cuente con la totalidad de las evidencias para cada obligación tanto generales, específicas y cláusulas SIGE, documentación que debe ser revisada el día de hoy, para que mañana se pueda enviar a Financiera por tarde las 8 AM o en su defecto hoy mismo.

Quedo atenta
Cordialmente,



Liliana Patricia Ortega Acosta
Profesional Especializado con asignación de funciones de coordinación administrativa
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No. 9-100
Teléfono: 608 42950370 Ext. 870024
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co