Outlook

Documentos que faltan por anexar para la consultoría – interventoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Dom 2024-12-22 12:49
Para asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>; miguelroblessasgerencia@gmail.com <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>

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,

BIENESTAR FAMILIAR

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

Outlook

Documentos que faltan por anexar para la consultoría – interventoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Dom 2024-12-22 12:49
Para asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>; miguelroblessasgerencia@gmail.com <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>

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,

BIENESTAR FAMILIAR

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

Outlook

OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°003 - REMISION INFORME DE AVANCE DE INTERVENTORÍA No. 01

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-03-24 18:06
Para asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>

Buena tardes estimado Ingeniero Allan, revisando el contrato electrónico 3992024 en SECOP II, no se encuentran cargadas las evidencias de la ejecución del contrato, como supervisora del contrato de interventoría 4032024, y en cumplimento de las obligaciones que como interventor le competen, establecidas en la FCT y demás documentos que hacen parte integral del contrato, solicito a usted, en el menor tiempo posible realizar el cargue de los documentos que demuestren la ejecución y seguimiento al contrato 3992024.

Se solicita que por cada actividad sean cargados en secop ii los siguientes:

ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TECNICA, FINANCIERA Y JURIDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR.

1. Documento de Viabilidad TJF -CDI, aprobado por la interventoría. Informe de la interventoría en el cual indique el análisis y aprobación del concepto del contratista con respecto a la viabilidad técnica, financiera y jurídica para intervención de los inmuebles y presentar las alternativas de intervención más convenientes para el ICBF a nivel de demolición y construcción de nueva sede, reforzamiento estructural, ampliación o modificación, según los tipos de licencia establecidos en el territorio nacional
2. Aprobación del equipo de trabajo, de las hojas de vida del personal mínimo requerido para el contrato de consultoría, con su correspondiente Certificación de interventoría de la dedicación del personal mínimo requerido.
3. Actas de las visitas preliminares por parte de la interventoría y la consultoría, con su correspondiente informe de diagnóstico al finalizar el plazo de la fase de diagnóstico,

ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS, DISEÑOS.

1. Diagnóstico arquitectónico para cumplimiento de parámetros revisado y aprobado por la interventoria.
2. Diagnóstico estructural y geotécnico, aprobado por la interventoria
3. Diagnóstico de redes eléctricas. Aprobado por la interventoria
4. Diagnóstico de redes de voz y datos. Aprobado por la interventoria.
5. Diagnóstico de redes y sistema hidrosanitario. Aprobado por la interventoria
6. Diagnóstico de red contra incendio. Aprobado por la interventoria
7. Diagnóstico del sistema de ventilación mecánica. Aprobado por la interventoria.

Se solicita a la interventoría el cargue de los documentos a SECOP II.

1. Acta de la Visita preliminar con su correspondiente informe de diagnóstico
2. Aprobacion del informe de diagnostico entregado por la consultoria. Cargar Los diagnósticos solicitados y su correspondiente informe, que den cumplimiento a lo exigido en la FCT. Adjuntar el informe de diagnostico entregado por el consultor y su correspondiente cronograma y entrega de estudios aprobado por el interventor.

3. Aprobación de las hojas de vida del personal mínimo requerido para el contrato de consultoría, con su correspondiente Certificación de interventoría de la dedicación del personal mínimo requerido.
4. Certificación de la verificación de la visita preliminar, con su correspondiente acta.
5. Aprobación del informe de diagnósticos
6. Programación de actividades aprobadas por la interventoría.

ACTIVIDAD 3: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Se solicita a la interventoría el cargue de los documentos a SECOP II aprobados por la interventoria:

1. 8.2.1.1. Estudio normativo
2. 8.2.1.2. Estudio geotécnico.
3. 8.2.1.3. Investigación del subsuelo
4. 8.2.1.4 Ensayos de laboratorio.
5. 8.2.1.5 Caracterización geomecánica detallada
6. 8.2.1.6. Contenido general del estudio geotécnico
7. 8.2.1.7. Análisis y recomendaciones
8. 8.2.1.8. Levantamiento topográfico.
9. 8.2.1.9. Diseño arquitectónico
10. Informes de la interventoria realizados a los Informes entregados por el consultor, al igual que las aprobaciones de los informes presentados por el consultor.
11. Informes de seguimiento y control tanto de la gestion administrativa, financiera, y juridica por la interventoria
12. Adjuntar autorización de ingreso a los inmuebles y el cumplimiento de obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
13. Adjuntar las actas de los comités técnicos de consultoría semanales
14. Planes de contingencia.
15. Actas de los Comités de seguimiento a los contratos de interventoría mensuales.
16. Certificación de las herramientas, equipos, materiales, insumos y dotación para llevar a cabo el seguimiento al contrato de consultoría.
17. Informes mensuales entregados al ICBF por la interventoria con la verificación de las obligaciones de su contrato, actividades ejecutadas en el mes, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños y actividades programadas para el mes siguiente con las observaciones y recomendaciones. Estos deben contener los avances y novedades técnicas, administrativas y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato, y el registro de la documentación cruzada entre la interventoría, el contratista y el supervisor
18. Adjuntar el registro fotográfico de todas las actividades realizadas.

Obligaciones SIGE

Se solicita el cargue de la siguiente información en secop ii:

1. Aprobación de las clausulas SIGE ambiental, Calidad, SST y Seguridad de la información tanto del ICBF como de la interventoría, son sus correspondientes soportes.

La anterior documentacion debe ser cargada en SECOP II, por tarde hasta el 25/03/2025, hasta las 5:00 pm.

Se recuerda que todo documento que se genere durante la ejecucion del contrato, este debe ser cargado en SECOP II, maximo durante los tres primeros dias, siguientes a la generacion de este.

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**

De: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
Enviado el: viernes, 20 de diciembre de 2024 12:16 a. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°003 - REMISION INFORME DE AVANCE DE INTERVENTORÍA No. 01

No suele recibir correo electrónico de asanchezcivil@gmail.com. Por qué es esto importante

- 1. Informe de avance de interventoría No. 01.pdf
- 2. Obligaciones del eje SST.pdf
- 3. Obligaciones del eje Gestión Ambiental.pdf
- 4. Obligaciones del eje Gestión de Calidad.pdf
- 4. Solicitud de aprobación de cambio para armar tableros RM-013-MOCOA.pdf
- 5. Obligaciones del eje Gestión de Confidencialidad.pdf
- CI-860040320024-OF-N°003.pdf

--

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
INGENIERO CIVIL
Universidad del Quindío

Se amable con el medio ambiente: no imprimas este correo a menos que sea completamente necesario

Outlook

OFICIO No. CC-86003992024-OF-011 - REMISION ACTA PARCIAL DE CONSULTORÍA No. 1

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-03-25 18:14
Para asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>

1 archivo adjunto (1 MB)
1.2 Diagnóstico inicial CDI.pdf;

Estimado Interventor, buena tarde, por favor solicito sea cargado el documento aprobado por la interventoría en SECOP II.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:02 p. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: OFICIO No. CC-86003992024-OF-011 - REMISION ACTA PARCIAL DE CONSULTORÍA No. 1

se adjunta documento solicitado, diagnostico CDI SAN FRANCISCO
Cordialmente,



Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 25 de marzo de 2025 13:31
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: OFICIO No. CC-86003992024-OF-011 - REMISION ACTA PARCIAL DE CONSULTORÍA No. 1

Cordial saludo.

Como apoyo a la supervisión de los contratos 399 (consultoría) se realiza la verificación del acta de recibo parcial, documento enviado por el contratista de CONSULTORÍA No. 86003992024 OBJETO: ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN FRANCISCO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), REGIONAL PUTUMAYO. en la cual se presentan los siguientes componentes entregables de consultoría ejecutados:

1. Viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir.
2. Diagnóstico para la identificación de actividades a realizar correspondientes a estudios, diseños, tramite de licencias y/o permisos.

2.1. Estudio normativo.

2.2. Estudio Geotécnico

2.3. Levantamiento topográfico

Actividades que se describen en el documento enviado y avalado por la interventoría denominado REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE CONSULTORÍA PARTE I. estas actividades están inscritas en la ficha de condiciones técnicas específicamente así:

FÓRMULA PARA DETERMINAR EL VALOR A PAGAR:				
No	**TIPO DE REMUNERACIÓN**	**CONCEPTO Y PORCENTAJE FRENTE AL VALOR DEL CONTRATO**	**FÓRMULA PARA DETRMINAR EL VALOR A PAGAR**	**REQUISITO DE COMPONENTES**
1	COMPONENTE: ACTIVIDAD 1 ACTIVIDAD 2 ACTIVIDAD 3	Corresponde al pago del 30% del valor de la ejecución del contrato referente al costo total de los componentes presentados en la oferta económica, incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará con la entrega corresponde a los numerales: 8.1. Actividad 1: viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir. 8.2. Actividad 2: diagnósticos para la identificación de actividades a realizar correspondientes a estudios, diseños. 8.2.1 Actividad 3: elaboración de estudios y diseños. 8.2.1.1. Estudio normativo. 8.2.1.2. Estudio geotécnico. 8.2.1.3. Investigación del subsuelo. 8.2.1.4. Ensayos de laboratorio. 8.2.1.5. Caracterización geomecánica detallada. 8.2.1.6. Contenido general del estudio geotécnico. 8.2.1.7. Análisis y recomendaciones. 8.2.1.8. Levantamiento topográfico.	Aprobar por parte del ICBF el informe mensual y todos los documentos solicitados en los numerales mencionados en este cuadro. Contra porcentaje de avance registrado en el contrato.

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 21 de marzo de 2025 20:07
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CC-86003992024-OF-011 - REMISION ACTA PARCIAL DE CONSULTORÍA No. 1

Arquitecto buena noche, por favor solicito de su apoyo con la revisión del acta.

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado el: sábado, 21 de diciembre de 2024 9:40 a. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: Re: OFICIO No. CC-86003992024-OF-011 - REMISION ACTA PARCIAL DE CONSULTORÍA No. 1

Buen día, envío acta parcial ajustada por error en el píe de página en el formato word.

Muchas gracias por su atención.

– – –

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 vie, 20 dic 2024 a las 18:39, miguelroblessas gerencia (<miguelroblessasgerencia@gmail.com>) escribió:

> – – –
>
> ***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*

Outlook

informes de seguimiento

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-03-25 19:17
Para asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>

1 archivo adjunto (159 KB)

2. Informe de seguimiento interventoria -Marzo.xlsx;

Estimado Ingeniero Allan, revisado el informe de seguimiento, este debe referir con documento soporte el link y el nombre del archivo que evidencia cada obligación. Por favor se solicita y en atención a las obligaciones contractuales tanto de la interventoría como de la consultoría, se adjunte el informe ajustado.

Esta información se requiere urgente.

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**

Outlook

Fw: Respuesta a comunicado - Obligaciones eje ambiental contrato 399 consultoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-04-03 15:35
Para asanchezcivil@gmail.com <asanchezcivil@gmail.com>
CC Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>

3 archivos adjuntos (419 KB)

009 Certificado buenas practicas ambientales.pdf; 010 Certificación de NO REQUIERE Permisos Ambientales.pdf; 012 Certificado de NO GENERACION Residuos especiales o peligrosos.pdf;

Buena tardes estimado Interventor, me permito compartir validación de cláusulas SIGE del eje Ambiental, por parte de la profesional del eje ambiental, para su validación, aprobación y seguimiento y realizar el cargue en secop II, en el expediente electrónico contractual 3992024, en atención a su responsabilidad y obligaciones contractuales como interventor.

Una vez verificados y aprobados por parte de la interventoría, se debe cargar a SECOP Ii dentro del plazo estipulado de tres días, a partir de la fecha de expedición del documento o acto administrativo que se presente en la ejecución del contrato.

Quedo atenta

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>
Enviado: Thursday, April 3, 2025 3:01:09 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Respuesta a comunicado - Obligaciones eje ambiental contrato 399 consultoría

Buenos tardes doctora Liliana

En atención a las evidencias presentadas para el cumplimiento de las obligaciones del eje ambiental, atentamente me permito indicar que los documentos presentados registran su cumplimiento.

10.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

10.6.4.1. 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. **Cumple.**

10.6.4.2. 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. **Cumple.**

10.6.4.3. 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. **Cumple.**

10.6.4.4. 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. **Cumple.**

Agradezco su atención

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Karen Melissa Sigindioy Fernandez
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9 -100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 1 de abril de 2025 2:25 p. m.
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>
Asunto: Respuesta a comunicado - Obligaciones eje ambiental contrato 399 consultoría

Karen buenas tardes, por favor me apoya con la revisión, mil gracias

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado el: lunes, 31 de marzo de 2025 10:05 a. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: Respuesta a comunicado - Obligaciones eje ambiental contrato 399 consultoría

Buen día, en atención al presente comunicado me permito enviar los documentos solicitados de acuerdo a las observaciones realizadas:

10.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

10.6.4.1. 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. **Se anexa el documento correspondiente al numeral 009 Certificado de buenas prácticas ambientales.**

10.6.4.2. **Cumple.** (sin embargo, se sugiere cambiar la palabra NO APLICA, y simplemente aclarar que por la naturaleza del contrato no se requirió adelantar trámites o permisos ambientales) **Se anexa el documento debidamente corregido con el numeral 010 Certificación de NO REQUIERE permisos ambientales**

10.6.4.3. **Cumple.**

10.6.4.4. El documento Manejo de residuos especiales y peligrosos está mal diligenciado (se está registrando con descripción de residuos ordinarios y aprovechables) si no se generaron residuos especiales y peligrosos, se recomienda elaborar un documento que lo certifique. **Se anexa documento con el numeral 012 Certificado de NO GENERACIÓN residuos especiales y/o peligrosos**

– – –

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

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

Outlook

OFICIO No. CC-86003992024-OF-028 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE CONSULTORÍA No. 7

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-04-10 20:10
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

2 archivos adjuntos (315 KB)
CC-CM-2024001-OF-028.pdf; 1. Informe Avance N° 7 consultoría CDI.pdf;

Buena noche Estimado Ingeniero Alla, me permito compartir informe avance No. 7 para su revisión y aprobación en cumplimiento a sus obligaciones como interventor del contrato.

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado el: miércoles, 9 de abril de 2025 4:22 p. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CC-86003992024-OF-028 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE CONSULTORÍA No. 7

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Atn:. Dra. Liliana Patricia Ortega Acosta
Coordinación Administrativo
Regional Putumayo
Ciudad

Referencia: Contrato de consultoría No. 86003992024 – Objeto: “REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN FRANCISCO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), REGIONAL PUTUMAYO”.

Asunto: Remisión informe de avance de consultoría No. 7

Cordial saludo.

Por medio del presente, remito para su revisión el informe de avance de consultoría No. 7 del periodo comprendido desde el 17 de marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025 del contrato de referencia, el cual cuenta con la aprobación de la interventoría.

Anexo:

- Informe de avance de consultoría No. 7

– – –

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

Outlook

OFICIO No. CC-86003992024-OF-028 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE CONSULTORÍA No. 7

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-04-10 20:10
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

2 archivos adjuntos (315 KB)
CC-CM-2024001-OF-028.pdf; 1. Informe Avance N° 7 consultoría CDI.pdf;

Buena noche Estimado Ingeniero Alla, me permito compartir informe avance No. 7 para su revisión y aprobación en cumplimiento a sus obligaciones como interventor del contrato.

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado el: miércoles, 9 de abril de 2025 4:22 p. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CC-86003992024-OF-028 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE CONSULTORÍA No. 7

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Atn:. Dra. Liliana Patricia Ortega Acosta
Coordinación Administrativo
Regional Putumayo
Ciudad

Referencia: Contrato de consultoría No. 86003992024 – Objeto: “REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN FRANCISCO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), REGIONAL PUTUMAYO”.

Asunto: Remisión informe de avance de consultoría No. 7

Cordial saludo.

Por medio del presente, remito para su revisión el informe de avance de consultoría No. 7 del periodo comprendido desde el 17 de marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025 del contrato de referencia, el cual cuenta con la aprobación de la interventoría.

Anexo:

- Informe de avance de consultoría No. 7

– – –

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

Outlook

RV: PERFECCIONAMIENTO DE TERCERA MODIFICACIÓN 86004032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-04-16 18:13
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Buena tarde, Interventor **ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO**, como supervisora del contrato de interventoría No. 86004032024 y en cumplimiento a la responsabilidad que me asiste como supervisora, verificar el cumplimiento de los requisitos estipulados para el inicio de la ejecución contractual, incluyendo la constitución y fechas de las garantías, si aplican. Igual responsabilidad aplicará para las modificaciones contractuales que se den en desarrollo de la ejecución del contrato/convenio, me permito solicitar urgente la actualización de la póliza, y el cargue de estas al expediente contractual del SECOP II, para aprobación por parte del grupo jurídico.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Maria Jose Arias Hurtado <MariaJ.Arias@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 16 de abril de 2025 10:44 a. m.
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Elcy Maxari Melo Burbano <Elcy.Melo@icbf.gov.co>
Asunto: RE: PERFECCIONAMIENTO DE TERCERA MODIFICACIÓN 86004032024

Señor
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Contratista

Cordial saludo,

Me permito informar que transcurrido los tres (03) días siguientes al perfeccionamiento de la modificación, no se evidencia en Secop II la modificación de la póliza que ampara el proceso. Así las cosas, se **REITERA** la solicitud de cargue del documento actualizado, así como se exhorta a la supervisión a la consecución del mismo o de lo contrario se adelanten los tramites pertinentes al proceso por presunto incumplimiento.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

María José Hurtado
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Putumayo
Av. San Francisco calle 14 No. 9-100
608 4295037 Ext. 870023
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Elcy Maxari Melo Burbano <Elcy.Melo@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 11 de abril de 2025 14:32
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Maria Jose Arias Hurtado <MariaJ.Arias@icbf.gov.co>
Asunto: PERFECCIONAMIENTO DE TERCERA MODIFICACIÓN 86004032024

Cordial saludo sr(a)(es) contratista(s)

Por medio del presente se informa que el día 11 de abril de los cursantes se perfeccionó la tercera modificación del contrato del asunto a través de la plataforma SECOP II y cuya información se detalla en el siguiente link:

Contratista	**ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO**
Numero Contrato	86004032024
Objeto	Realizar interventoría administrativa técnica y financiera del contrato cuyo objeto es realizar los estudios y diseños del centro de desarrollo infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Link	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7106732&isFromPublicArea=True&isModal=False**

Adicionalmente se hacen las siguientes solicitudes:

Sr(a)(es) contratista(s) se le(s) solicita:

1. Expedir póliza
2. Subir la póliza a la plataforma SECOP II, en la Sección 2 Condiciones - Garantías del proveedor, e informar al **correo** **mariaj.arias@icbf.gov.co** , vez este publicada en el SECOP II

Sr(a)(es) Supervisor del contrato:

1. Se solicita su apoyo en el requerimiento al contratista, del trámite de actualización de la póliza, en caso de que durante los 3 días siguientes no se haya allegado la póliza, favor empezar el proceso de incumplimiento contractual.

Cordialmente

Maxari Melo Burbano
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Regional Putumayo
Calle 14 # 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870006
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

Outlook

OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°024 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE INTERVENTORIA No. 9

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-05-22 20:08
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>

Buenos días Interventor Allan, actuando como supervisora del contrato se solicita se atiendan las recomendaciones que desde la parte técnica como apoyo a la supervisión da el Arquitecto de la Regional.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 22 de mayo de 2025 11:33 a. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Asunto: RE: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°024 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE INTERVENTORIA No. 9

cordial saludo.
Revisión del Informe de Seguimiento

Se realizó la revisión del informe presentado, el cual fue **avalado por la interventoría**, conforme a los documentos adjuntos en el CD entregado con fecha **8 de abril de 2025**.

Como resultado de dicha revisión, se concluye que **todas las actividades han sido verificadas**, con excepción de la siguiente:

- **Actividad 2.13**: Presupuesto, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones Técnicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recuerda que **todos los documentos relacionados con las obligaciones contractuales** deben estar debidamente **descritos y organizados** en el documento enviado al interventor, titulado **"Informe de Seguimiento"**. Este informe debe

incluir los **anexos correspondientes** para su adecuada revisión, validación por parte de la interventoría y proceder a montaje en Secop II

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 15 de mayo de 2025 20:06
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Cc: Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
Asunto: RV: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°024 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE INTERVENTORIA No. 9

Buena noche Arquitecto, me permito adjuntar informe presentado por el interventor del contrato consultoría para revisión como apoyo técnico a la supervisión.

Por favor solicito la revisión de los documentos lo mas pronto posible, toda vez que estos se encuentran en reserva y el plazo máximo para pago es hasta el mes de Junio 2025, sin embargo para que se realice el pago en junio se debe realizar solicitud de PAC por tarde los primeros 5 días del mes de junio para realizar el pago en el mes de junio de 2025.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 15 de mayo de 2025 17:46
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°024 - REMISIÓN INFORME DE AVANCE DE INTERVENTORIA No. 9

Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de interventor.asq@gmail.com. Por qué es esto importante

Outlook

Seguimiento Contrato consultoría 3992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-07-14 16:47
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>

Ingeniero
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Interventor Contrato consultoría 399 2024

Buena tarde estimado Ingeniero.

Revisando la documentación soporte que evidencia la ejecución del contrato 3992024, me permito solicitar respetuosamente el cargue de la siguiente información:

Numeral FCT	Documento a entregar	Estado	Documentos a entregar de cada Sede.
8.1. ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TECNICA, FINANCIERA Y JURIDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR	VIABILIDAD TECNICA, FINANCIERA Y JURIDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR	No se evidencia en SECOP II	• Informe donde se documenten las actividades descritas en los numerales comprendidos 8.1 del 1 al 6 de la FCT, con sus correspondientes anexos. • Y Con su correspondiente verificación y aprobación de la interventoría.
8.2. ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS, DISEÑOS.	Para infraestructuras existentes: a) Diagnóstico arquitectónico para cumplimiento de parámetros y lineamientos normativos vigentes. b) Diagnóstico estructural y geotécnico. c) Diagnóstico de redes eléctricas. d) Diagnóstico de redes de voz y datos. e) Diagnóstico de redes y sistema hidrosanitario. f) Diagnóstico de red contra incendio. g) Diagnóstico del sistema de ventilación mecánica.	No se evidencia en SECOP II	Informe de diagnóstico, donde se documenten el presente numeral: • Visita preliminar • Presente las alternativas de intervención, más viables en términos técnicos y presupuestales para el ICBF, a nivel de demolición y/o construcción de nueva sede, reforzamiento estructural, ampliación o modificación, según los tipos de licencia establecidos en el territorio nacional, con las respectivas recomendaciones Y Con su correspondiente verificación y aprobación de la interventoría.
8.2.1. ACTIVIDAD 3: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS 10.5.2. Elaborar los presupuestos detallados de las obras requeridas con base en los estudios y diseños elaborados. 10.5.3. Elaborar los Análisis de Precios Unitarios (APU) de las actividades que soportan los presupuestos de los estudios y diseños.	8.2.1.1. Estudio normativo. 8.2.1.2. Estudio geotécnico 8.2.1.3. Investigación del subsuelo 8.2.1.4. Ensayos de laboratorio 8.2.1.5. Caracterización geomecánica detallada. 8.2.1.6. Contenido general del estudio geotécnico 8.2.1.7. Análisis y recomendaciones 8.2.1.8. Levantamiento topográfico. 8.2.1.9. Diseño arquitectónico. 8.2.1.9.1. Esquema Básico. 8.2.1.9.2. Anteproyecto arquitectónico 8.2.1.9.3. Proyecto arquitectónico definitivo 8.2.1.10. Diseño estructural	No se evidencia en SECOP II	Cada uno de los documentos con su respectiva verificación y aprobación por parte de la interventoría, y la correspondiente correspondencia que se ha generado del proceso. Presupuestos análisis de precios unitarios (APU)

	8.2.1.10.1. Cantidades, especificaciones y proceso constructivo del diseño estructural. 8.2.1.10.2. Entregables del diseño estructural. 8.2.1.11. Estudio de vulnerabilidad sísmica (y diseño de reforzamiento estructural, si aplica). 8.2.1.11.1. Cantidades, especificaciones y proceso constructivo del reforzamiento Estructural. 8.2.1.11.2. Entregables del estudio de vulnerabilidad sísmica 8.2.1.12. Diseño hidrosanitario, de red contra incendios y de red de gas. 8.2.1.13. Diseño eléctrico, telefónico, voz y datos 8.2.1.14. Presupuesto, programación, cantidades de obra y especificaciones de construcción		
8.3.1. Informe QUINCENAL de Avance de los Trabajos	Informe QUINCENAL de Avance de los trabajos	No se evidencia en SECOP II	Informe QUINCENAL de Avance de los trabajos Y aprobación de los informes por parte de la interventoría.
8.4. REUNIONES DE SEGUIMIENTO 6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS FCT Interventoría.	acta firmada a) Comités de consultoría	No se evidencia en SECOP II	acta firmada Con su correspondiente verificación y aprobación de la interventoría. acta de cada comité de consultoría semanales. arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría plan de contingencia. Comités de seguimiento a los contratos de interventoría mensuales. asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría,
9. PERSONAL DE TRABAJO soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el ANEXO No. 1:	Hojas de vida	No se evidencia en SECOP II	Con su correspondiente verificación y aprobación de la interventoría.
Obligación especifica No. 10.1.15. Hacer entrega de un cronograma de actividades por infraestructura en herramienta tecnológica tipo Microsoft Project (o similar) y PDF, cinco (5) días hábiles antes del inicio de la consultoría para aprobación de la respectiva interventoría	Cronograma de actividades	No se evidencia en SECOP II	Cronograma de actividades. Con su correspondiente verificación y aprobación de la interventoría.

Actuando como supervisora del contrato 4032024, me permito solicitar a la interventoría, en su función de Verificar y aprobar, el cargue de la documentación entregada y aprobada por la interventoría, junto con su correspondiente correspondencia en el SECOP II, en atención a las obligaciones especificas:

7.1.18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente, de la FCT de la Interventoría.
10.3.7. Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida por la ejecución del contrato, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.
10.4.3. Gestionar oportunamente toda la documentación requerida por el ICBF para suscribir el acta de Inicio y demás documentos contractuales que se generen durante la ejecución del contrato.
10.3.7. Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida por la ejecución del contrato, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.

Igualmente adjuntar el informe de supervisión (Excell) donde se relaciona los soportes y su correspondiente Link, por cada una de las obligaciones generales, especifica, y obligaciones SIGE, cargadas en SECOP ii.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 23 de diciembre de 2024 5:15 p. m.
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
CC: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

Buenas tardes.

Estimado Jhon Jairo, se revisan las evidencias aportadas y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del 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**. No cumple,** aporta certificado de representante en SST, adjunta diploma como especialista en SST y licencia en SST, pendiente la entrega de la hoja de vida organizada, certificado de curso de 50 o 20 hrs en SST actualizado y soportes de experiencia laboral en SST.

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. **No cumple**, aporta matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, con fecha de elaboración del 15/05/2024, elaborada por el representante en SST y aprobada por el representante legal. Verificar el número de trabajadores expuestos ya que según reporte entregado por el referente de infraestructura de ICBF para este contrato se vinculo un total de 7 trabajadores.

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. **No cumple,** no se observa la inducción de todo el personal requerido para la ejecución del contrato No 86003992024.

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. **No cumple,** no se observa la entrega de EPP de todo el personal requerido para la ejecución del contrato No 86003992024.

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **No cumple,** no aporta certificado médico ocupacional de la totalidad de la población trabajadora.

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. **Cumple**, aporta certificado donde se identifica que no se presentaron ATEL durante la ejecución del contrato.

7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **Cumple,** aporta certificado donde se manifiesta que, en el contrato No 86003992024 no se desarrolló actividades o trabajos en alturas.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 23 de diciembre de 2024 17:08
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

Indira buenas tardes, por favor me apoya con la revisión de lo solicitado, desde la parte técnica.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 23 de diciembre de 2024 4:00 p. m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

buenas tardes, doctora por parte de la consultoría nos dan esta respuesta para las obligaciones de SST, para su revisión.
Cordialmente,

De forma respetuosa, debo manifestar que no se cuenta en el contrato de consultoría con recursos para disponer un profesional SST, así como tampoco se cuenta con recursos para el cumplimiento del eje ambiental, en tal sentido, es necesario que se considere la inclusión de tales profesionales al contrato de consultoría, de tal forma que se **garantice el principio de reciprocidad del servicio**, es decir, que se destine por parte del ICBF los recursos de inversión que garanticen el cumplimiento de tal condición.

No obstante, se presenta la información requerida, sin que la misma sea obligatorio para este contrato específico por lo enunciado anteriormente.

– – –

Ing. Miguel Horacio Robles Guerrero
Representante Legal MIGUEL ROBLES S.A.S
NIT No 901.252.893-1

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado: lunes, 23 de diciembre de 2024 15:48
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: Re: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

Buenas tardes.

De forma respetuosa, debo manifestar que no se cuenta en el contrato de consultoría con recursos para disponer un profesional SST, así como tampoco se cuenta con recursos para el cumplimiento del eje ambiental, en tal sentido, es necesario que se considere la inclusión de tales profesionales al contrato de consultoría, de tal forma que se **garantice el principio de reciprocidad del servicio**, es decir, que se destine por parte del ICBF los recursos de inversión que garanticen el cumplimiento de tal condición.

No obstante, se presenta la información requerida, sin que la misma sea obligatorio para este contrato específico por lo enunciado anteriormente.

– – –

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 lun, 23 dic 2024 a las 15:33, Jhon Jairo Munoz Oviedo (<JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>) escribió:

> se envía observaciones para las Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
>
> Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 23 de diciembre de 2024 15:12
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

Buenas tardes.

Estimado Jhon Jairo, respetuosamente se informa que se verifica la trazabilidad de correos que anteceden donde se observa que el contratista NO APORTA evidencias de las obligaciones SIGE del Eje de SST, por lo tanto en marco del cumplimiento de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato No 86003992024, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la G7.ABS GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE numeral 4.6 y la Resolución 0312 del 2019 se solicita el aporte de estas evidencias las cuales además son parte fundamental el cumplimiento de la Política en SST y partes interesadas del ICBF.

Resolución 0312 del 2019, Artículo 2. Campo de aplicación “La presente Resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales”.

Obligaciones del 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**. No aporta evidencias.**
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. **No aporta evidencias.**
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. **No aporta evidencias.**
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. **No aporta evidencias.**
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **No aporta evidencias.**
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. **No aporta evidencias.**
7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **No aporta evidencias.**

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 23 de diciembre de 2024 9:32
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>; Claudia Beatriz Pipicano Cuaran <Claudia.Pipicano@icbf.gov.co>; Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

Buenos días compañeros,
comparto correo con evidencias SIGE aportadas por el proveedor del contrato No. 86003992024se adjunta FCT para la revisión de obligaciones por cada eje, quedo atento.

19.6.Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

19.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

19.6.1.1. 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.

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

19.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

19.6.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

19.6.2.2. 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.

19.6.2.3. Informar al supervisor en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

19.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

19.6.3.1. 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.

19.6.3.2. 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.

19.6.3.3. 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.

19.6.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

19.6.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

19.6.3.6. 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.

19.6.3.7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

19.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

19.6.4.1. 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.

19.6.4.2. 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.

19.6.4.3. 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.

19.6.4.4. 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.

PUBLICADO

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado: domingo, 22 de diciembre de 2024 18:59
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>
Asunto: Re: DOCUMENTOS EJE DE GESTION AMBIENTAL consultoría

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,

BIENESTAR FAMILIAR

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

Outlook

RV: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-08-06 12:16
Para miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>

Buen día estimado contratista e interventor, en atención al correo que antecede, me permito solicitar el envío del informe requerido por el coordinador de grupo de infraestructura , relacionado con el diagnóstico o informe final de la consultoría, en el cual se consignen los hallazgos, análisis, conclusiones, recomendaciones, plazo y costos del proyecto. Este informe debe ser entregado por el consultor, y posteriormente revisado, aprobado y avalado por la interventoría.

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**

De: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de julio de 2025 18:52
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Jonathan David Piedrahita <Jonathan.Piedrahita@icbf.gov.co>; Diana Marcela Guerrero Gaona <DianaM.GuerreroG@icbf.gov.co>; Erika Lorena Montero Gascon <Erika.Montero@icbf.gov.co>; Jenny Patricia Gomez Estupinan <Jenny.Gomez@icbf.gov.co>; Juan Jose Alvarez Penagos <JuanJ.Alvarez@icbf.gov.co>
Asunto: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Cordial saludo Liliana

En atención al correo que antecede y conforme a la documentación remitida correspondiente al contrato de consultoría No. 860039920, suscrito el 25 de noviembre de 2024, cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), regional Putumayo"*, me permito solicitar el envío del diagnóstico o informe final de la consultoría, en el cual se consignen los hallazgos, análisis, conclusiones, recomendaciones, plazo y costos del proyecto. Este informe debe ser entregado por el consultor, y posteriormente revisado, aprobado y avalado por la interventoría, lo anterior con el fin de remitir a la Dirección de Primera Infancia el resumen de los resultados de la consultoría para gestionar la disposición de recursos para la vigencia 2026.

Agradezco su pronta atención, ya que dicho informe junto con la respectiva licencia de construcción, constituye un insumo indispensable para adelantar las gestiones necesarias para el proceso de obra.

Cordialmente,

Efraín Garzón Rodríguez
Coordinador Grupo de Infraestructura Inmobiliaria
Dirección Administrativa
Grupo de Infraestructura Inmobiliaria
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 100344
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 24 de abril de 2025 20:16
Para: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Cc: ; Jenny Patricia Gomez Estupinan <Jenny.Gomez@icbf.gov.co>; Yolanda del Carmen Rodriguez Lopez <Yolanda.Rodriguez@icbf.gov.co>
Asunto: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Buena noche estimado Ingeniero Efrain, me permito compartir carpeta donde se encuentran los Estudios y Diseños contrato No 86003992024 del CDI San Francisco, entregados por la interventoría productos del Contrato No. 86004032024 a través del oficio CI 86004032004-OF-No.019 del 08 de abril de 2025, los cuales fueron revisados, aprobados y avalados por la interventoría.

Act. 3 Estudios y Diseños

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

Outlook

En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-08-26 21:31
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Buena noche, actuando como supervisora del contrato 403 2024, me permito solicitar se remitan urgente los ajustes solicitados por la profesional apoyo a la supervisión del eje de SST.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 25 de agosto de 2025 12:08 p. m.
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
CC: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Buenos días.

Estimado Jhon Jairo, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).”*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del 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. **No cumple**, presenta certificado del designado en SST, hoja de vida con curso de 50 horas vencido (la vigencia del curso es de 3 años).

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. **No cumple**, presenta matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45)

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. **No cumple**, presenta inducción con fecha del 10 de enero del 2025, como se indico durante la reunión de socialización de obligaciones SIGE, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 del 2025, la inducción se realiza antes de iniciar las actividades, en este caso se recomienda a proveedores una vez se cuente con el acta de inicio del contrato. El profesional de infraestructura de la regional Putumayo confirma que el contrato tiene su inicio de actividades en el mes de noviembre del año 2024.

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. **No cumple**, no presenta matriz de EPP acorde a las observaciones establecidas por ICBF, sugeridas durante la reunión de las obligaciones SIGE. No presenta formato de entrega de EPP.

4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato*, y requieran elementos de protección personal y ropa de trabajo para la realización de actividades. *incluyendo contratos de aporte y las órdenes de compra	**F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP** **F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP**	En el primer seguimiento de supervisión y durante la ejecución del contrato	El operador/contratista debe evidenciar la existencia de la Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal y ropa de trabajo respectivamente. Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere: • Identificar los peligros: Se deberán identificar los peligros que afectan al trabajador. • Definición característica del peligro: se deberá analizar y generar controles asociados a los EPP • Determinación de las partes del cuerpo a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, vías respiratorias, manos, pies u otras. • Selección de los elementos de protección: cumplimiento de características técnicas de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de calidad, aprobadas por las autoridades competentes. **Evidencia:** Matriz de entrega y elementos de protección personal y el formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **Cumple,** presenta el concepto medico ocupacional de los trabajadores con los perfiles requeridos en la FCT y Anexo 3, firmados por el medico ocupacional y el trabajador.

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. No cumple, presenta informe mensual de AT, según lo estipulado en la G7.ABS. GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD “En caso de que no se presenten accidentes de trabajo se deberá presentar una certificación por parte del representante legal informando la situación al finalizar el contrato.
7.

8. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **Cumple,** aporta certificado indicando que la empresa no se desarrollo actividades de trabajo en alturas.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 21 de agosto de 2025 17:39
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>; Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>; David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento a las obligaciones del sistema SIGE, me permito remitir para su revisión la información suministrada por el contratista de interventoría correspondiente al contrato No. 403, el cual tiene por objeto realizar la interventoría administrativa, técnica y financiera del contrato de consultoría No. 399. Este último tiene como propósito la elaboración de los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco, ubicado en la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En atención a lo anterior, se comparte la ficha de condiciones técnicas de la interventoría, así como la carpeta que contiene la información entregada por el contratista para su respectiva revisión.

Quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional.

pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

Outlook

Fw: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-09-04 8:12
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

1 archivo adjunto (1018 KB)
1. Informe FINAL de consultoría CDI.pdf;

Buen día Ingeniero, me permito compartir las observaciones relacionadas con el informe final de la interventoría.

Por favor ajustar de acuerdo con lo requerido, por cuánto este es el insumo para el trámite de solicitud de recursos para cumplir la orden judicial.

Agradezco la solicitado lo más pronto posible,

Quedo atenta,

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Enviado: Monday, September 1, 2025 8:13:38 AM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Diana Marcela Guerrero Gaona <DianaM.GuerreroG@icbf.gov.co>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Jonathan David Piedrahita <Jonathan.Piedrahita@icbf.gov.co>; Juan Jose Alvarez Penagos <JuanJ.Alvarez@icbf.gov.co>
Asunto: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Cordial saludo Dra. Liliana

En atención al correo que antecede y conforme a la documentación remitida correspondiente al contrato de consultoría No. 860039920, suscrito el 25 de noviembre de 2024, cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), regional Putumayo"*, me permito solicitar el envío del diagnóstico o informe final de la consultoría, en el cual se consignen los hallazgos, análisis, conclusiones, recomendaciones, plazo y costos del proyecto. Este informe debe ser entregado por el consultor, y posteriormente revisado, aprobado y avalado por la interventoría.

Lo anterior considerando que, en el informe enviado no se evidencia lo anteriormente citado por lo cual se requiere que cada componente o elemento se encuentre discriminado, como por ejemplo:

- **Hallazgos**: Presentar de manera detallada los productos y los resultados obtenidos del trabajo de consultoría.
- **Conclusiones:** Sintetiza los resultados principales y proporciona una visión global de la consultoría.
- **Recomendaciones:** Sugerencias o pasos a seguir para el proyecto en el futuro.
- Descripción detallada de las actividades realizadas durante toda la consultoría.
- **Riesgos:** Se debe indicar si algún riesgo previsto en la matriz de riesgos se materializo y las medidas de control aplicadas.
- Estimado de plazo y costo de la obra.

Lo anterior con el fin de remitir a la Dirección de Primera Infancia el resumen de los resultados de la consultoría para gestionar la disposición de recursos para la vigencia 2026.

Agradezco su pronta atención, ya que dicho informe junto con la respectiva licencia de construcción, constituye un insumo indispensable para adelantar las gestiones necesarias y trasladar al área misional la consulta frente a la disponibilidad presupuestal que permita ejecutar las obras necesarias a mediano plazo.

Cordialmente,

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 25 de agosto de 2025 9:44 a. m.
Para: Diana Marcela Guerrero Gaona <DianaM.GuerreroG@icbf.gov.co>; Jenny Patricia Gomez Estupinan <Jenny.Gomez@icbf.gov.co>
Cc: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Buen día estimadas Ingenieras, por favor solicito de su apoyo, con las recomendaciones para el informe final de la interventoria.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta
Enviado: jueves, 14 de agosto de 2025 12:01
Para: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Cc: Ana Maria Segura Andrade <Ana.Segura@icbf.gov.co>; Jenny Patricia Gomez Estupinan <Jenny.Gomez@icbf.gov.co>; Diana Marcela Guerrero Gaona <DianaM.GuerreroG@icbf.gov.co>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Victoria Eugenia Martinez Coral <Victoria.Martinez@icbf.gov.co>
Asunto: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Buen día estimado Ingeniero Efrain, en atención a los productos entregados por la consultoría, Diseños y estudios, a las recomendaciones dadas por el consultor y el interventor del proceso de consultoría, y a la sentencia de la acción de tutela en segunda instancia con radicado No. 867493189001-2024-00110-01 (R.I 2024-00319-01), respetuosamente me permito solicitar se realicen las gestiones pertinentes desde la Dirección administrativa para obtener los recursos y se de inicio con el proceso precontractual, con ello garantizar el cumplimiento de la orden judicial.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 6 de agosto de 2025 1:41 p. m.
Para: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
CC: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Buena tarde estimado Ing. Efrain, me permito compartir el informe final de la consultoría.

Quedo atenta,

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**

De: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de julio de 2025 18:52
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>; Jonathan David Piedrahita <Jonathan.Piedrahita@icbf.gov.co>; Diana Marcela Guerrero Gaona <DianaM.GuerreroG@icbf.gov.co>; Erika Lorena Montero Gascon <Erika.Montero@icbf.gov.co>; Jenny Patricia Gomez Estupinan <Jenny.Gomez@icbf.gov.co>; Juan Jose Alvarez Penagos <JuanJ.Alvarez@icbf.gov.co>
Asunto: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Cordial saludo Liliana

En atención al correo que antecede y conforme a la documentación remitida correspondiente al contrato de consultoría No. 860039920, suscrito el 25 de noviembre de 2024, cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), regional Putumayo"*, me permito solicitar el envío del diagnóstico o informe final de la consultoría, en el cual se consignen los hallazgos, análisis, conclusiones, recomendaciones, plazo y costos del proyecto. Este informe debe ser entregado por el consultor, y posteriormente revisado, aprobado y avalado por la interventoría, lo anterior con el fin de remitir a la Dirección de Primera Infancia el resumen de los resultados de la consultoría para gestionar la disposición de recursos para la vigencia 2026.

Agradezco su pronta atención, ya que dicho informe junto con la respectiva licencia de construcción, constituye un insumo indispensable para adelantar las gestiones necesarias para el proceso de obra.

Cordialmente,

Efraín Garzón Rodríguez
Coordinador Grupo de Infraestructura Inmobiliaria
Dirección Administrativa
Grupo de Infraestructura Inmobiliaria
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 100344
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 24 de abril de 2025 20:16
Para: Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>
Cc: ; Jenny Patricia Gomez Estupinan <Jenny.Gomez@icbf.gov.co>; Yolanda del Carmen Rodriguez Lopez <Yolanda.Rodriguez@icbf.gov.co>
Asunto: Diseños CDI San Francisco Contrato de consultoría No. 86003992024

Buena noche estimado Ingeniero Efrain, me permito compartir carpeta donde se encuentran los Estudios y Diseños contrato No 86003992024 del CDI San Francisco, entregados por la interventoría productos del Contrato No. 86004032024 a través del oficio CI 86004032004-OF-No.019 del 08 de abril de 2025, los cuales fueron revisados, aprobados y avalados por la interventoría.

Act. 3 Estudios y Diseños

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

Outlook

RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-09-10 11:44
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Ingeniero buen día por favor revisar enviar los ajustes solicitados a las obligaciones SST.

Coordialmente,

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 10 de Septiembre de 2025 9:55
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Buenos días.

Dra. Liliana, respetuosamente comparto correo que antecede con observaciones SIGE de SST del contrato No 403 de interventoria.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 25 de agosto de 2025 12:07
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Buenos días.

Estimado Jhon Jairo, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de*

Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).”), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del 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. **No cumple**, presenta certificado del designado en SST, hoja de vida con curso de 50 horas vencido (la vigencia del curso es de 3 años).

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. **No cumple**, presenta matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45)

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. **No cumple**, presenta inducción con fecha del 10 de enero del 2025, como se indico durante la reunión de socialización de obligaciones SIGE, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 del 2025, la inducción se realiza antes de iniciar las actividades, en este caso se recomienda a proveedores una vez se cuente con el acta de inicio del contrato. El profesional de infraestructura de la regional Putumayo confirma que el contrato tiene su inicio de actividades en el mes de noviembre del año 2024.

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. **No cumple**, no presenta matriz de EPP acorde a las observaciones establecidas por ICBF, sugeridas durante la reunión de las obligaciones SIGE. No presenta formato de entrega de EPP.

4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato*, y requieran elementos de protección personal y ropa de trabajo para la realización de actividades. *incluyendo contratos de aporte y las órdenes de compra	**F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP** **F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP**	En el primer seguimiento de supervisión y durante la ejecución del contrato	El operador/contratista debe evidenciar la existencia de la Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal y ropa de trabajo respectivamente. Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere: • Identificar los peligros: Se deberán identificar los peligros que afectan al trabajador. • Definición característica del peligro: se deberá analizar y generar controles asociados a los EPP • Determinación de las partes del cuerpo a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, vías respiratorias, manos, pies u otras. • Selección de los elementos de protección: cumplimiento de características técnicas de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de calidad, aprobadas por las autoridades competentes. **Evidencia:** Matriz de entrega y elementos de protección personal y el formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **Cumple,** presenta el concepto medico ocupacional de los trabajadores con los perfiles requeridos en la FCT y Anexo 3, firmados por el medico ocupacional y el trabajador.

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. No cumple, presenta informe mensual de AT, según lo estipulado en la G7.ABS. GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD "En caso de que no se presenten accidentes de trabajo se deberá presentar una certificación por parte del representante legal informando la situación al finalizar el contrato.

7.

8. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **Cumple,** aporta certificado indicando que la empresa no se desarrollo actividades de trabajo en alturas.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 21 de agosto de 2025 17:39
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>; Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>; David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento a las obligaciones del sistema SIGE, me permito remitir para su revisión la información suministrada por el contratista de interventoría correspondiente al contrato No. 403, el cual tiene por objeto realizar la interventoría administrativa, técnica y financiera del contrato de consultoría No. 399. Este último tiene como propósito la elaboración de los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco, ubicado en la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En atención a lo anterior, se comparte la ficha de condiciones técnicas de la interventoría, así como la carpeta que contiene la información entregada por el contratista para su respectiva revisión.

Quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional.

pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

Outlook

Solicitud ajustes y complementación de información.

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-09-10 20:03
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>

Mocoa, agosto 10 de 2025.

Señor:
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisada la información cargada en SECOP II, me permito solicitar los ajustes correspondientes a las siguientes observaciones:

Documentos pendientes Interventoria Contrato 4032024		FCT/Obligaciones especificas
1	1. Actas soporte de la realizacion de los comites semanales. 2. Plan de contingencia	6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS. a) Comités de consultoría. 7.2.18. Revisar y avalar el plan de contingencia frente a eventuales suspensiones del contrato de consultoría, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la consultoría a la mayor brevedad posible.
2	Informes mensuales de la Interventoria de cumplimiento de obligaciones de el, como contratista	6.5. INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA
3	Informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría,	6.6. INFORME FINAL. 6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO
4	Informe final detallado al terminar las actividades	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO
5	Planillas de aportes de seguridad social de su equipo	7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO 8.3.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.
6	Informe o Diagnostico inicial del estado de la infraestructua	7.2.4. Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría. 7.2.17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.
7	Adjuntar Bitacora	7.2.9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del

		personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.
8	Actas de los comites tecnicos realizados. Interventoria - Consultoria	7.2.13. Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.
9	Concepto tecnico de diseño hidrosanitario, estructural, red contra incendios y red de gas. Red electrico, telefonico, voz y datos.	7.2.20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente.
10	Adjuntar oficio de entrega de hojas de vida del personal minimo requerido	8.3.5. Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.
11	Presentar evidencia de la aprobacion de los APU	8.5.10. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble
12	Encuesta de satisfaccion al ICBF	8.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad. 8.6.1.2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
13	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información
14	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
15	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

Esta supervisión otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del presente requerimiento.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 27 de Agosto de 2025 0:10
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: conceptos técnicos correspondientes del informe de seguimiento interventoria contarto No. 403 (consultoria)

Cordial saludo.

Como parte del apoyo a la supervisión, se presenta la entrega de los conceptos técnicos correspondientes, con el fin de realizar revisión integral de toda la documentación suministrada por la interventoria contaro No. 403 , en cumplimiento de lo

establecido en la **FCT** y en el diligenciamiento del informe de supervisión.

Asimismo, se realizó la verificación técnica de los dos contratos, identificándose documentos pendientes según lo consignado en el cuadro anexo y en el archivo de Excel denominado *Informe de Seguimiento interventoria 403*.

se adjunta carpeta con la documentación suministrada por el contratista.
pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Seguimiento FCT de la INTERVENTORIA contrato No. 403 (consultoría)

Numeral FCT	Documento a entregar	Estado	Documentos a entregar de cada sede
6.2. ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR	Documentos obligación Numero 8 documentos 1. Informe de patología. 2.estudio geotécnico. 3. informe de vulnerabilidad. sin la aprobación ni concepto de la interventoría	incompleto	• verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo, estudio preliminar de la norma urbanística del predio para conocer su potencial de edificación (así como sus limitantes), verificar si la edificación cumple estándares establecidos en la NTC 6047 y qué requiere para cumplirlos, verificar si la edificación cumple con los estándares de la Guía de Implementación de Proyectos de Infraestructuras de Atención a la Primera Infancia (GIPI v2).**OK** • Verificar y aprobar el levantamiento de información del programa arquitectónico. **OK** • Verificar que el contratista realice las visitas requeridas para conocer las condiciones y determinantes del predio, levantando el correspondiente registro fotográfico y un acta de visita suscrita por el contratista y la interventoría. **OK** Al final de esta etapa, la interventoría deberá analizar y aprobar el concepto del contratista con respecto a la viabilidad técnica, financiera y jurídica para intervención de los inmuebles y presentar las alternativas de intervención más convenientes para el ICBF. **X**
Aprobación del equipo de trabajo:	La interventoría entrega certificado de validación del personal requerido	OK	• La interventoría debe realizar la revisión y aprobación de las hojas de vida y soportes que acrediten los perfiles del personal mínimo requerido **OK**
Visitas preliminares:		OK	• La interventoría realizara visita al inmueble junto con el contratista con el fin de i) conocer las condiciones y determinantes y ii) determinar la viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir.**OK**
6.3. ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y DISEÑOS.		Ok	• Visita preliminar **Ok** • Informe de diagnóstico **OK** • Verificar y aprobar la programación de actividades de consultoría **OK** .
6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS a) Comités de consultoría	Comités técnicos pendientes entre consultoría e interventoría	Incompleto	• Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. **X**
b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría			• Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual		Incompleto	• las actividades ejecutadas en ese mes **OK** • índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría **X** • conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco **OK** • Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías. **OK** • análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos **X** los informes deben contener lo siguiente a) Portada. **OK** b) Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados. **OK** c) Tabla detallada de contenido o índice. **X** d) Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado. **OK** e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble). f) Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado. **OK**

				g) Presupuesto ejecutado por cada inmueble. **OK** h) Correspondencia del periodo reportado. **OK** i) Conclusiones y recomendaciones. **OK** j) Anexos. **OK** k) Esquemas. **OK** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)**
		Se observo solo el documento de especificaciones técnicas en el informe 3,4,5. Se deja cuadro con las observaciones realzadas para los informes mensuales que se adjuntaron para este cumplimiento	incompleto	Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual: **X** a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado. b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica). c) Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones en el caso que aplique. d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). f) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada. g) Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado. h) En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados. i) Actas de comités técnicos. j) Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético
	6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO	No adjunta documentos	Incompleto	• informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas. • comités técnicos • correos electrónicos • actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes
	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO	El contratista de interventoría ha presentado el informe final correspondiente; sin embargo, tras su revisión se evidencian observaciones relevantes. En primer lugar, el documento no contiene el concepto técnico que debe emitir la interventoría en el ejercicio de sus funciones, limitándose únicamente a la inclusión de la firma. Asimismo, se omite la incorporación de los aspectos señalados en el cuadro anexo. En consecuencia, se solicita que los informes sean subsanados conforme a las especificaciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). De igual manera, deberán adjuntarse los presupuestos de obra derivados de la consultoría, así como los estudios y diseños que respalden técnicamente las actividades ejecutadas, todos en formato PDF, con el fin de garantizar la trazabilidad documental y el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos exigidos.	Incompleto	• a) Aspectos contractuales relevantes. • b) Estudios y diseños firmados • c) Presupuesto de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • d) Programación de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • e) Balance económico (costos, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). • f) Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, en caso de aplicar. • g) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, estudios, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de interventoría como aporte para futuros proyectos. • h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados. • i) Pólizas y garantías exigidas a el contratista de acuerdo con lo establecido en su respectivo contrato con la entidad. • Informe financiero de la consultoría.
	OBLIGACIÓN ESPECIFICA **20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad**	Documentos incompletos falta concepto técnico por parte de la interventoría, sobre los informes que adjunta el contratista de la consultoría de igual forma debe contener la firma de interventoría dando el aval de cada documento.	incompleto	• Diseño arquitectónico: no se observa los planos en pdf debidamente formados por el arquitecto de consultoría y de la interventoría, se deben adjuntar los pdf finales. **X** • DISEÑO ESTRUCTURAL: adjunta documento en DWG el cual contiene los planos estructurales, el contratista debe anexar todos los planos en PDF tal cual como están el AutoCAD. **X** Memoria de cálculo: el documento debe contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño hidrosanitario: los documentos que contienen las memorias de cuarto de bombas, red contra incendio, de suministro y desagüe deben contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico del interventor junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño red contra incendios: los documentos de ficha y memorias de red contra incendio deben contar con la aprobación de la interventoría junto con su firma correspondiente. **X** • Red de gas: se adjunta plano de red gas en dwg sin firmas por parte del profesional encargado y en pdf sin firmas de la consultoría e interventoría, el informe de diseño de red de gas, anexo 2 ficha técnica equipos principales, debe

local y nacional vigente			contar con la aprobación y concepto técnico de interventoría junto con sus respectivas firmas, anexo 1 en blanco **X** • Diseño eléctrico: adjuntan carpeta **planos v2** en el cual se observa el pdf **1,2,3 y 4** sin firmas. El informe INFORME ELÉCTRICO CDI SF deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño telefónico: adjunta carpeta DISEÑO TELEFONICO donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de voz: adjunta carpeta DISEÑO DE VOZ donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de datos: adjunta carpeta DISEÑO DE DATOS donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** Nota: En relación con los informes anexos correspondientes a los diseños eléctricos, telefónicos, de voz y datos, se informa que todos estos diseños están descritos en un único informe general. Por lo tanto, no es necesario adjuntar informes individuales para cada uno. Se debe anexar únicamente el informe consolidado, el cual debe llevar un nombre que refleje la inclusión de todos los planos mencionados, el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. • Presupuesto: En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de interventoría suscrito, el contratista de interventoría, en su calidad de ente técnico y de control frente al consultor, deberá emitir informe de revisión o acta de aval del presupuesto, presentado por el consultor para el proyecto CDI. Una vez realizada la revisión técnica y financiera del documento presupuestal, dejando constancia de que el presupuesto cumple con los requisitos técnicos, normativos y contractuales exigidos, y se considera viable y avalado para su ejecución. Este documento se emite como respaldo formal de la labor de interventoría y será parte integral del expediente del proyecto. **X** • Radicada licencia de construcción: **OK** • Render: **OK**
Obligaciones específicas de carácter administrativo	No adjunta documentos mencionados	incompleto	4.Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista de interventoría no adjunta documentos para esta obligación. **X**

observaciones informes mensuales de interventoria.

OBLIGACIÓN	INFORMES								
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	1	2	3	4	5				
las actividades ejecutadas en ese mes	OK	X	X	X	X				
índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría	X	X	X	X	X				
conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco	OK	OK	OK	OK	OK				
Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías	OK	OK	OK	OK	OK				
análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos	X	X	X	X	X				
Portada	OK	OK	OK	OK	OK				
Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados	OK	OK	OK	OK	OK				
Tabla detallada de contenido o índice	X	X	X	X	X				
Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado	OK	X	X	X	X				
Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble	X	X	X	X	X				

Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado	OK	OK	OK	OK	X				
Presupuesto ejecutado por cada inmueble	OK	OK	OK	OK	OK				
Correspondencia del periodo reportado	OK	X	X	X	X				
Conclusiones y recomendaciones	OK	OK	OK	OK	OK				
Anexos.	OK	OK	OK	OK	OK				
Esquemas	OK	OK	OK	OK	OK				
Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido	OK	OK	OK	OK	OK				
Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual									
Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado	OK	OK	OK	OK	OK				
Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica).	OK	OK	OK	OK	OK				
Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones (en el caso que aplique)	OK	OK	OK	OK	OK				
Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado	X	X	X	X	X				
Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica).	X	OK	OK	OK	OK				
Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada	OK	OK	OK	OK	OK				
Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado	OK	X	X	X	X				
En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados	OK	X	X	X	X				
Actas de comités técnicos.	OK	X	X	X	X				
Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético	OK	OK	OK	OK	OK				

INFORME 1 / 12 DE DICIEMBRE A 20 DE DICIEMBRE (8 DIAS) 2024 <u>1. INFORME 12 DE DICIEMBRE 2024 A 13 DE ENERO 2025</u>	SE DESCRIBE ALGUNOS PUNTOS QUE SEGÚN LA FCT DEBEN INCLUIR LOS INFORMES Y QUE NO SE OBSERVARON EN LOS INFORMES ADJUNTOS e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble): **Aunque en el informe se presenta el análisis del valor y del avance físico de las actividades ejecutadas, se observa que no se incluye la programación específica de las consultorías. Para cumplir con los requisitos establecidos, es necesario adjuntar el cronograma detallado de actividades mes a mes, en función de las tareas realizadas durante el período reportado. Este cronograma debe reflejar claramente la planificación de las consultorías, permitiendo hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos. Adjuntar cronograma.** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). **aplicaría para el informe N1 donde se realiza actividades que demandan equipos para determinar los diagnósticos** Actas de comités técnicos. **el comité anexado en el informe 1 están sin las firmas**
INFROME 2 / 21 DE DICIEMBRE 2024 A 10 DE ENERO 2025 (20 DIAS) <u>2. INFORME 14 DE ENERO A 12 DE FEBRERO 2025</u>	Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **x Las actividades descritas en el presente documento corresponden a las mismas que fueron reportadas en el primer informe adjunto, incluyendo las fechas inicialmente registradas. Por lo tanto, se debe realizar la descripción de actividades ejecutadas en el mes relacionado que concuerde con las fechas del informe adjunto.** Pag 23 Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** Correspondencia del periodo reportado: **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría, consultoría y supervisión**

	Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado: **se adjunta porcentaje de los valores programados se debe adjuntar el programa de avance de las actividades de la consultoría** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**. Actas de comités técnicos: **Se debe adjuntar los comités técnicos semanales descritos en el numeral 6.4.5. comités semanales entre la consultoría y la interventoría**
INFORME 3 / 11 DE ENERO A 30 DE ENERO 2025 (19 DIAS) 3. INFORME 13 DE FEBRERO A 14 DE MARZO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes: **las actividades descritas en la pagina 22 tienen fecha de 12 de diciembre a 20 de diciembre, se deben adjuntar las actividades realizadas en el periodo mencionado en el informe 3** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 4 / 31 DE ENERO A 14 DE FEBRERO DEL 2025 (14 DIAS) 4.INFORME 14 DE MARZO A 13 DE ABRIL 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **X (adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 5 / 15 DE FEBRERO A 1 DE MARZO 2025 (14 DIAS) 5. INFORME 14 DE ABRIL A 11 DE MAYO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **según memorando 202553400000002131 enviado el dia 5 de ferbero se realizaron observaciones del modelo de esquema básico de la propuesta arquitectónica, en la pagina 19 se informa que no se a realizado respuesta y se evidencia que ya se debía estar realizando las correcciones por parte de la consultoría, se debe realizar el ajuste de la descripción de la actividad, de igual froma se debe se debe adjuntar memorando enviado en el informe correspondiente para el mes de febrero.** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.

Se establece que, conforme a lo estipulado en la ficha de condiciones técnicas del contrato, **los informes deben presentarse con periodicidad mensual**, contados a partir de la fecha consignada en el acta de inicio. En este sentido, se identifican cinco informes que deben ser adjuntados, cada uno correspondiente a un mes, desde el inicio de ejecución contractual. se deja en el cuadro anexado anterior las fechas remarcadas con las que se tiene que entregar los informes mensuales.

No obstante, al revisar los documentos entregados, se evidencia que los informes adjuntos presentan fechas de corte quincenales, y en algunos casos, con intervalos de hasta veinte días entre uno y otro. Esta situación genera una discrepancia respecto al requerimiento técnico establecido, por lo que se hace necesario ajustar la estructura de los informes, consolidando la información en función de los periodos mensuales exigidos.

Adicionalmente, se debe verificar que cada uno de los cinco informes incluya los puntos mínimos requeridos según la ficha de condiciones técnicas, tales como: descripción detallada de actividades ejecutadas, avance físico del proyecto, registro fotográfico, análisis de cumplimiento frente al cronograma, y observaciones técnicas relevantes. La omisión o fragmentación de estos elementos compromete la trazabilidad documental y el cumplimiento contractual, por lo que se recomienda realizar la reorganización y complementación de los informes conforme a los lineamientos establecidos.

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

Outlook

Solicitud ajuste y documentación faltante para liquidación Contrato Consultoría 86003992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-09-11 17:12
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

4 archivos adjuntos (10 MB)
f2.p20.abs_formato_acta_de_liquidacion_convenios_v3.docx; Acta parcial No. 02.pdf; 2. Informe de seguimiento revisado.xlsx; Observaciones informe final consultoria.pdf;

Mocoa, Septiembre 11 de 2025.

Señor:
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisadas las actas proyectadas y enviadas por Usted, a través de este medio, me permito hacer las siguientes observaciones:

1. No se encontró el acta de recibo final y a satisfacción que se pide como entregable en la obligación especifica No. 14. "*Elaborar y suscribir oportunamente con la interventoría el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de consultoría*".
2. *Se ajustó el Acta parcial No. 02, el valor total en letras que presentaba un error. Se adjunta corregida para su revisión y cargue en SECOP II*
3. El acta de liquidación enviada , fue elaborada en un formato diferente al que exige el sistema de gestión de calidad del ICBF. Por lo tanto se solicita elaborarla en el formato adjunto vigente.
4. Terminar el diligenciamiento del acta de cierre financiero.

Respecto del informe de seguimiento:

1. Solicito se ajuste de tal manera que se relacione con la rotulacion de los archivos plataforma secop II. Ejemplo el color amarillo corresponde al nombre de nombre del archivo que es encuentra en la columna DESCRIPCION.

Obligaciones Específicas del Contratista:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
1. Una vez se suscriba el contrato, el contratista de obra deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes presentar para aprobación del interventor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el ANEXO No. 1: "Personal mínimo requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría, La aprobación de las hojas de vida por parte del interventor y Supervisor será requisito para la correspondiente acta de inicio del contrato y se verificará por parte del interventor y Supervisor de conformidad con el ANEXO No. 1 ya mencionado, En caso de que la interventoría presente observaciones sobre el personal, el contratista deberá subsanarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores al requerimiento. Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación de la interventoría, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	5. Obligacic 024 C TRABAJO VIDA VIDA HIDROSANITARIO ELECTROMECÁNICO OFICIO AF

2. Para efecto de revisar los ajustes solicitados y la complementacion de información faltante, remito informe de seguimiento adjunto, en el cual encontrara en la margen derecha y el texto en rojo, los ajustes a realizar.
3. Ajustar el informe final de la consultoria de acuerdo con los requerimientos realizados por el grupo de infraestructura, en el PDF correo adjunto.

Lo anterior con el fin de contar con la informacion sufiente y completa para proceder a liquidar el contrato de consultoria 86003992024.

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**

Outlook

RV: Solicitud ajustes y complementación de información.

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-09-12 17:40
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

5 archivos adjuntos (2 MB)

13. Correo observaciones seguridad informacion.rar; 14. Correo observaciones SST.rar; 15. Correo observaciones eje ambiental.rar; RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria) ; RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria) ;

Buena tarde Ingeniero Allan, al revisar la información enviada en respuesta al requerimiento, esta información fue revisada por cada referente sin embargo no fue aprobada. Se adjunta los correo para su revisión y envío de los ajuste.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 12 de septiembre de 2025 16:44
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud ajustes y complementación de información.

Cordial saludo, en atención al presente correo me permito enviar los siguientes documentos que hacen parte del ajuste a las observaciones realizadas:

Parte II

El jue, 11 sept 2025 a las 11:30, ALLAN SANCHEZ QUICENO (<asanchezcivil@gmail.com>) escribió:

> enviar
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Liliana Patricia Ortega Acosta** <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
> Date: mié, 10 sept 2025 a las 20:03
> Subject: Solicitud ajustes y complementación de información.
> To: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
> Cc: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>
>
> Mocoa, agosto 10 de 2025.
>
> Señor:
> ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
> Correo: asanchezcivil@gmail.com
> Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
> Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisada la información cargada en SECOP II, me permito solicitar los ajustes correspondientes a las siguientes observaciones:

Documentos pendientes Interventoria Contrato 4032024		FCT/Obligaciones especificas
1	1. Actas soporte de la realizacion de los comites semanales. 2. Plan de contingencia	6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS. a) Comités de consultoría. 7.2.18. Revisar y avalar el plan de contingencia frente a eventuales suspensiones del contrato de consultoría, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la consultoría a la mayor brevedad posible.
2	Informes mensuales de la Interventoria de cumplimiento de obligaciones de el, como contratista	6.5. INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA
3	Informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría,	6.6. INFORME FINAL. 6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO
4	Informe final detallado al terminar las actividades	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO
5	Planillas de aportes de seguridad social de su equipo	7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO 8.3.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.
6	Informe o Diagnostico inicial del estado de la infraestructua	7.2.4. Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría. 7.2.17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.
7	Adjuntar Bitacora	7.2.9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.
8	Actas de los comites tecnicos realizados. Interventoria - Consultoria	7.2.13. Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.
9	Concepto tecnico de diseño hidrosanitario, estructural, red contra incendios y red de gas. Red electrico, telefonico, voz y datos.	7.2.20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente.
10	Adjuntar oficio de entrega de hojas de vida del personal minimo requerido	8.3.5. Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.

11	Presentar evidencia de la aprobacion de los APU	8.5.10. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble
12	Encuesta de satisfaccion al ICBF	8.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad. 8.6.1.2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
13	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información
14	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
15	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

Esta supervisión otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del presente requerimiento.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 27 de Agosto de 2025 0:10
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: conceptos técnicos correspondientes del informe de seguimiento interventoria contarto No. 403 (consultoria)

Cordial saludo.

Como parte del apoyo a la supervisión, se presenta la entrega de los conceptos técnicos correspondientes, con el fin de realizar revisión integral de toda la documentación suministrada por la interventoria contaro No. 403 , en cumplimiento de lo establecido en la **FCT** y en el diligenciamiento del informe de supervisión.

Asimismo, se realizó la verificación técnica de los dos contratos, identificándose documentos pendientes según lo consignado en el cuadro anexo y en el archivo de Excel denominado *Informe de Seguimiento interventoria 403*.

se adjunta carpeta con la documentación suministrada por el contratista.
pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Seguimiento FCT de la INTERVENTORIA contrato No. 403 (consultoría)

Numeral FCT	Documento a entregar	Estado	Documentos a entregar de cada sede
6.2. ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR	Documentos obligación Numero 8 documentos 1. Informe de patología. 2.estudio geotécnico. 3. informe de vulnerabilidad. sin la aprobación ni concepto de la interventoría La interventoría entrega certificado de validación del personal requerido	incompleto	• verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo, estudio preliminar de la norma urbanística del predio para conocer su potencial de edificación (así como sus limitantes), verificar si la edificación cumple estándares establecidos en la NTC 6047 y qué requiere para cumplirlos, verificar si la edificación cumple con los estándares de la Guía de Implementación de Proyectos de Infraestructuras de Atención a la Primera Infancia (GIPI v2).**OK** • Verificar y aprobar el levantamiento de información del programa arquitectónico. **OK** • Verificar que el contratista realice las visitas requeridas para conocer las condiciones y determinantes del predio, levantando el correspondiente registro fotográfico y un acta de visita suscrita por el contratista y la interventoría. **OK** Al final de esta etapa, la interventoría deberá analizar y aprobar el concepto del contratista con respecto a la viabilidad técnica, financiera y jurídica para intervención de los inmuebles y presentar las alternativas de intervención más convenientes para el ICBF. **X**

Aprobación del equipo de trabajo: Visitas preliminares:		OK OK	• La interventoría debe realizar la revisión y aprobación de las hojas de vida y soportes que acrediten los perfiles del personal mínimo requerido **OK** • La interventoría realizara visita al inmueble junto con el contratista con el fin de i) conocer las condiciones y determinantes y ii) determinar la viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir.**OK**
6.3. ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y DISEÑOS.		Ok	• Visita preliminar **Ok** • Informe de diagnóstico **OK** • Verificar y aprobar la programación de actividades de consultoría **OK** .
6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS a) Comités de consultoría b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría	Comités técnicos pendientes entre consultoría e interventoría	Incompleto	• Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. **X** • Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	Se observo solo el documento de especificaciones técnicas en el informe 3,4,5. Se deja cuadro con las observaciones realzadas para los informes mensuales que se adjuntaron para este cumplimiento	Incompleto incompleto	• las actividades ejecutadas en ese mes **OK** • índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría **X** • conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco **OK** • Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías. **OK** • análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos **X** los informes deben contener lo siguiente a) Portada. **OK** b) Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados. **OK** c) Tabla detallada de contenido o índice. **X** d) Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado. **OK** e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble). f) Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado. **OK** g) Presupuesto ejecutado por cada inmueble. **OK** h) Correspondencia del periodo reportado. **OK** i) Conclusiones y recomendaciones. **OK** j) Anexos. **OK** k) Esquemas. **OK** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual: **X** a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado. b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica). c) Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones en el caso que aplique. d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). f) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada. g) Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado. h) En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados. i) Actas de comités técnicos.

			j) Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético
6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO	No adjunta documentos	Incompleto	• informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas. • comités técnicos • correos electrónicos • actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes
6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO	El contratista de interventoría ha presentado el informe final correspondiente; sin embargo, tras su revisión se evidencian observaciones relevantes. En primer lugar, el documento no contiene el concepto técnico que debe emitir la interventoría en el ejercicio de sus funciones, limitándose únicamente a la inclusión de la firma. Asimismo, se omite la incorporación de los aspectos señalados en el cuadro anexo. En consecuencia, se solicita que los informes sean subsanados conforme a las especificaciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). De igual manera, deberán adjuntarse los presupuestos de obra derivados de la consultoría, así como los estudios y diseños que respalden técnicamente las actividades ejecutadas, todos en formato PDF, con el fin de garantizar la trazabilidad documental y el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos exigidos.	Incompleto	• a) Aspectos contractuales relevantes. • b) Estudios y diseños firmados • c) Presupuesto de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • d) Programación de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • e) Balance económico (costos, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). • f) Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, en caso de aplicar. • g) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, estudios, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de interventoría como aporte para futuros proyectos. • h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados. • i) Pólizas y garantías exigidas a el contratista de acuerdo con lo establecido en su respectivo contrato con la entidad. • Informe financiero de la consultoría.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA **20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente**	Documentos incompletos falta concepto técnico por parte de la interventoría, sobre los informes que adjunta el contratista de la consultoría de igual forma debe contener la firma de interventoría dando el aval de cada documento.	incompleto	• Diseño arquitectónico: no se observa los planos en pdf debidamente formados por el arquitecto de consultoría y de la interventoría, se deben adjuntar los pdf finales. **X** • DISEÑO ESTRUCTURAL: adjunta documento en DWG el cual contiene los planos estructurales, el contratista debe anexar todos los planos en PDF tal cual como están el AutoCAD. **X** Memoria de cálculo: el documento debe contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño hidrosanitario: los documentos que contienen las memorias de cuarto de bombas, red contra incendio, de suministro y desagüe deben contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico del interventor junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño red contra incendios: los documentos de ficha y memorias de red contra incendio deben contar con la aprobación de la interventoría junto con su firma correspondiente. **X** • Red de gas: se adjunta plano de red gas en dwg sin firmas por parte del profesional encargado y en pdf sin firmas de la consultoría e interventoría, el informe de diseño de red de gas, anexo 2 ficha técnica equipos principales, debe contar con la aprobación y concepto técnico de interventoría junto con sus respectivas firmas, anexo 1 en blanco **X** • Diseño eléctrico: adjuntan carpeta **planos v2** en el cual se observa el pdf **1,2,3 y 4** sin firmas. El informe INFORME ELÉCTRICO CDI SF deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño telefónico: adjunta carpeta DISEÑO TELEFONICO donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de voz: adjunta carpeta DISEÑO DE VOZ donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de datos: adjunta carpeta DISEÑO DE DATOS donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** Nota: En relación con los informes anexos correspondientes a los diseños eléctricos, telefónicos, de voz y datos, se informa que todos estos diseños están descritos en un único informe general. Por lo tanto, no es necesario adjuntar informes individuales para cada uno. Se debe anexar únicamente el informe consolidado, el cual debe llevar un nombre que refleje la inclusión de todos los planos mencionados, el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. • Presupuesto: En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de interventoría suscrito, el contratista de interventoría, en su calidad de ente técnico y de control frente al consultor, deberá emitir informe de revisión o acta de aval del presupuesto, presentado por el consultor para el proyecto CDI. Una vez realizada la revisión técnica y financiera del documento presupuestal, dejando constancia de que el presupuesto cumple con los requisitos técnicos, normativos y contractuales exigidos, y se considera viable y avalado para su ejecución. Este documento se emite como respaldo formal de la labor de interventoría y será parte integral del expediente del proyecto. **X** • Radicada licencia de construcción: **OK** • Render: **OK**

Obligaciones específicas de carácter administrativo	No adjunta documentos mencionados	incompleto	4.Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista de interventoría no adjunta documentos para esta obligación. **X**

observaciones informes mensuales de interventoria.

OBLIGACIÓN	INFORMES								
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	1	2	3	4	5				
las actividades ejecutadas en ese mes	OK	X	X	X	X				
índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría	X	X	X	X	X				
conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco	OK	OK	OK	OK	OK				
Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías	OK	OK	OK	OK	OK				
análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos	X	X	X	X	X				
Portada	OK	OK	OK	OK	OK				
Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados	OK	OK	OK	OK	OK				
Tabla detallada de contenido o índice	X	X	X	X	X				
Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado	OK	X	X	X	X				
Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble	X	X	X	X	X				
Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado	OK	OK	OK	OK	X				
Presupuesto ejecutado por cada inmueble	OK	OK	OK	OK	OK				
Correspondencia del periodo reportado	OK	X	X	X	X				
Conclusiones y recomendaciones	OK	OK	OK	OK	OK				
Anexos.	OK	OK	OK	OK	OK				
Esquemas	OK	OK	OK	OK	OK				
Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido	OK	OK	OK	OK	OK				
Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual									
Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado	OK	OK	OK	OK	OK				
Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica).	OK	OK	OK	OK	OK				
Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones (en el caso que aplique)	OK	OK	OK	OK	OK				
Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado	X	X	X	X	X				

Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica).	X	OK	OK	OK	OK				
Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada	OK	OK	OK	OK	OK				
Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado	OK	X	X	X	X				
En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados	OK	X	X	X	X				
Actas de comités técnicos.	OK	X	X	X	X				
Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético	OK	OK	OK	OK	OK				

INFORME 1 / 12 DE DICIEMBRE A 20 DE DICIEMBRE (8 DIAS) 2024 1. INFORME 12 DE DICIEMBRE 2024 A 13 DE ENERO 2025	SE DESCRIBE ALGUNOS PUNTOS QUE SEGÚN LA FCT DEBEN INCLUIR LOS INFORMES Y QUE NO SE OBSERVARON EN LOS INFORMES ADJUNTOS e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble): **Aunque en el informe se presenta el análisis del valor y del avance físico de las actividades ejecutadas, se observa que no se incluye la programación específica de las consultorías. Para cumplir con los requisitos establecidos, es necesario adjuntar el cronograma detallado de actividades mes a mes, en función de las tareas realizadas durante el período reportado. Este cronograma debe reflejar claramente la planificación de las consultorías, permitiendo hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos. Adjuntar cronograma.** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). **aplicaría para el informe N1 donde se realiza actividades que demandan equipos para determinar los diagnósticos** Actas de comités técnicos. **el comité anexado en el informe 1 están sin las firmas**
INFROME 2 / 21 DE DICIEMBRE 2024 A 10 DE ENERO 2025 (20 DIAS) 2. INFORME 14 DE ENERO A 12 DE FEBRERO 2025	Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **x Las actividades descritas en el presente documento corresponden a las mismas que fueron reportadas en el primer informe adjunto, incluyendo las fechas inicialmente registradas. Por lo tanto, se debe realizar la descripción de actividades ejecutadas en el mes relacionado que concuerde con las fechas del informe adjunto.** Pag 23 Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** Correspondencia del periodo reportado: **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría, consultoría y supervisión** Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado: **se adjunta porcentaje de los valores programados se debe adjuntar el programa de avance de las actividades de la consultoría** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**. Actas de comités técnicos: **Se debe adjuntar los comités técnicos semanales descritos en el numeral 6.4.5. comités semanales entre la consultoría y la interventoría**
INFORME 3 / 11 DE ENERO A 30 DE ENERO 2025 (19 DIAS) 3. INFORME 13 DE FEBRERO A 14 DE MARZO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes: **las actividades descritas en la pagina 22 tienen fecha de 12 de diciembre a 20 de diciembre, se deben adjuntar las actividades realizadas en el periodo mencionado en el informe 3** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 4 / 31 DE ENERO A 14 DE FEBRERO DEL 2025 (14 DIAS) 4.INFORME 14 DE MARZO A 13 DE ABRIL 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **X (adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 5 / 15 DE FEBRERO A 1 DE MARZO 2025 (14 DIAS) 5. INFORME 14 DE ABRIL A 11 DE MAYO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **según memorando 202553400000002131 enviado el dia 5 de ferbero se realizaron observaciones del modelo de esquema básico de la propuesta arquitectónica, en la pagina 19 se informa que no se a realizado respuesta y se evidencia que ya se debía estar realizando las correcciones por parte de la consultoría, se debe realizar el**

	ajuste de la descripción de la actividad, de igual froma se debe se debe adjuntar memorando enviado en el informe correspondiente para el mes de febrero. Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.

Se establece que, conforme a lo estipulado en la ficha de condiciones técnicas del contrato, **los informes deben presentarse con periodicidad mensual**, contados a partir de la fecha consignada en el acta de inicio. En este sentido, se identifican cinco informes que deben ser adjuntados, cada uno correspondiente a un mes, desde el inicio de ejecución contractual. se deja en el cuadro anexado anterior las fechas remarcadas con las que se tiene que entregar los informes mensuales.

No obstante, al revisar los documentos entregados, se evidencia que los informes adjuntos presentan fechas de corte quincenales, y en algunos casos, con intervalos de hasta veinte días entre uno y otro. Esta situación genera una discrepancia respecto al requerimiento técnico establecido, por lo que se hace necesario ajustar la estructura de los informes, consolidando la información en función de los periodos mensuales exigidos.

Adicionalmente, se debe verificar que cada uno de los cinco informes incluya los puntos mínimos requeridos según la ficha de condiciones técnicas, tales como: descripción detallada de actividades ejecutadas, avance físico del proyecto, registro fotográfico, análisis de cumplimiento frente al cronograma, y observaciones técnicas relevantes. La omisión o fragmentación de estos elementos compromete la trazabilidad documental y el cumplimiento contractual, por lo que se recomienda realizar la reorganización y complementación de los informes conforme a los lineamientos establecidos.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

--

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
INGENIERO CIVIL
Universidad del Quindío

Se amable con el medio ambiente: no imprimas este correo a menos que sea completamente necesario

Outlook

RV: Solicitud ajustes y complementación de información.

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-09-12 17:44
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

buena tarde Ingeniero, no me permite ingresar a la ruta enviada, por favor le recomiendo el lunes acercarse a esta dependencia con la información requerida para descargar y revisar.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 12 de septiembre de 2025 17:35
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud ajustes y complementación de información.

Buena tarde, teniendo en cuenta que el correo respuesta de observaciones presenta error me permito enviar link de drive donde se puede descargar todos los soportes

https://drive.google.com/drive/folders/1M9jRYjQJO96EpAwRYg9jNiR9QhA1urMX?usp=sharing

El jue, 11 sept 2025 a las 11:30, ALLAN SANCHEZ QUICENO (<asanchezcivil@gmail.com>) escribió:

> enviar
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Liliana Patricia Ortega Acosta** <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
> Date: mié, 10 sept 2025 a las 20:03
> Subject: Solicitud ajustes y complementación de información.
> To: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
> Cc: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>
>
> Mocoa, agosto 10 de 2025.
>
> Señor:
> ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
> Correo: asanchezcivil@gmail.com
> Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
> Interventor Contrato 86003992024.
>
> Cordial saludo.
>
> En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisada la información cargada en SECOP II, me permito solicitar los ajustes correspondientes a las siguientes observaciones:

Documentos pendientes Interventoria Contrato 4032024	FCT/Obligaciones especificas

1	1. Actas soporte de la realizacion de los comites semanales. 2. Plan de contingencia	6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS. a) Comités de consultoría. 7.2.18. Revisar y avalar el plan de contingencia frente a eventuales suspensiones del contrato de consultoría, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la consultoría a la mayor brevedad posible.
2	Informes mensuales de la Interventoria de cumplimiento de obligaciones de el, como contratista	6.5. INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA
3	Informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría,	6.6. INFORME FINAL. 6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO
4	Informe final detallado al terminar las actividades	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO
5	Planillas de aportes de seguridad social de su equipo	7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO 8.3.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.
6	Informe o Diagnostico inicial del estado de la infraestructua	7.2.4. Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría. 7.2.17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.
7	Adjuntar Bitacora	7.2.9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.
8	Actas de los comites tecnicos realizados. Interventoria - Consultoria	7.2.13. Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.
9	Concepto tecnico de diseño hidrosanitario, estructural, red contra incendios y red de gas. Red electrico, telefonico, voz y datos.	7.2.20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente.
10	Adjuntar oficio de entrega de hojas de vida del personal minimo requerido	8.3.5. Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.
11	Presentar evidencia de la aprobacion de los APU	8.5.10. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble

12	Encuesta de satisfaccion al ICBF	8.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad. 8.6.1.2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
13	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información
14	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
15	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

Esta supervisión otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del presente requerimiento.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 27 de Agosto de 2025 0:10
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: conceptos técnicos correspondientes del informe de seguimiento interventoria contarto No. 403 (consultoria)

Cordial saludo.

Como parte del apoyo a la supervisión, se presenta la entrega de los conceptos técnicos correspondientes, con el fin de realizar revisión integral de toda la documentación suministrada por la interventoria contaro No. 403 , en cumplimiento de lo establecido en la **FCT** y en el diligenciamiento del informe de supervisión.

Asimismo, se realizó la verificación técnica de los dos contratos, identificándose documentos pendientes según lo consignado en el cuadro anexo y en el archivo de Excel denominado *Informe de Seguimiento interventoria 403*.

se adjunta carpeta con la documentación suministrada por el contratista.
pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Seguimiento FCT de la INTERVENTORIA contrato No. 403 (consultoría)

Numeral FCT	Documento a entregar	Estado	Documentos a entregar de cada sede

6.2. ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR Aprobación del equipo de trabajo: Visitas preliminares:	Documentos obligación Numero 8 documentos 1. Informe de patología. 2.estudio geotécnico. 3. informe de vulnerabilidad. sin la aprobación ni concepto de la interventoría La interventoría entrega certificado de validación del personal requerido	incompleto OK OK	• verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo, estudio preliminar de la norma urbanística del predio para conocer su potencial de edificación (así como sus limitantes), verificar si la edificación cumple estándares establecidos en la NTC 6047 y qué requiere para cumplirlos, verificar si la edificación cumple con los estándares de la Guía de Implementación de Proyectos de Infraestructuras de Atención a la Primera Infancia (GIPI v2).**OK** • Verificar y aprobar el levantamiento de información del programa arquitectónico. **OK** • Verificar que el contratista realice las visitas requeridas para conocer las condiciones y determinantes del predio, levantando el correspondiente registro fotográfico y un acta de visita suscrita por el contratista y la interventoría. **OK** Al final de esta etapa, la interventoría deberá analizar y aprobar el concepto del contratista con respecto a la viabilidad técnica, financiera y jurídica para intervención de los inmuebles y presentar las alternativas de intervención más convenientes para el ICBF. **X** • La interventoría debe realizar la revisión y aprobación de las hojas de vida y soportes que acrediten los perfiles del personal mínimo requerido **OK** • La interventoría realizara visita al inmueble junto con el contratista con el fin de i) conocer las condiciones y determinantes y ii) determinar la viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir.**OK**
6.3. ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y DISEÑOS.		Ok	• Visita preliminar **Ok** • Informe de diagnóstico **OK** • Verificar y aprobar la programación de actividades de consultoría **OK** .
6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS a) Comités de consultoría b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría	Comités técnicos pendientes entre consultoría e interventoría	Incompleto	• Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. **X** • Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades

6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual		Incompleto	• las actividades ejecutadas en ese mes **OK** • índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría **X** • conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco **OK** • Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías. **OK** • análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos **X** los informes deben contener lo siguiente a) Portada. **OK** b) Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados. **OK** c) Tabla detallada de contenido o índice. **X** d) Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado. **OK** e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble). f) Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado. **OK** g) Presupuesto ejecutado por cada inmueble. **OK** h) Correspondencia del periodo reportado. **OK** i) Conclusiones y recomendaciones. **OK** j) Anexos. **OK** k) Esquemas. **OK** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)**
	Se observo solo el documento de especificaciones técnicas en el informe 3,4,5. Se deja cuadro con las observaciones realzadas para los informes mensuales que se adjuntaron para este cumplimiento	incompleto	Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual: **X** a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado. b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica). c) Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones en el caso que aplique. d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). f) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada. g) Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado. h) En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados. i) Actas de comités técnicos. j) Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético
6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO	No adjunta documentos	Incompleto	• informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas. • comités técnicos • correos electrónicos • actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes
6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO	El contratista de interventoría ha presentado el informe final correspondiente; sin embargo, tras su revisión se evidencian observaciones relevantes. En primer lugar, el documento no contiene el concepto técnico que debe emitir la interventoría en el ejercicio de sus funciones, limitándose únicamente a la inclusión de la firma. Asimismo, se omite la incorporación de los aspectos señalados en el cuadro anexo. En consecuencia, se solicita que los informes sean subsanados conforme a las especificaciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). De igual manera, deberán adjuntarse los presupuestos de obra derivados de la consultoría, así como los estudios y diseños que respalden técnicamente las actividades ejecutadas, todos en formato PDF, con el fin de garantizar la trazabilidad documental y el	Incompleto	• a) Aspectos contractuales relevantes. • b) Estudios y diseños firmados • c) Presupuesto de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • d) Programación de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • e) Balance económico (costos, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). • f) Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, en caso de aplicar. • g) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, estudios, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de interventoría como aporte para futuros proyectos. • h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados. • i) Pólizas y garantías exigidas a el contratista de acuerdo con lo establecido en su respectivo contrato con la entidad. • Informe financiero de la consultoría.

	cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos exigidos.		
OBLIGACIÓN ESPECIFICA **20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente**	Documentos incompletos falta concepto técnico por parte de la interventoría, sobre los informes que adjunta el contratista de la consultoría de igual forma debe contener la firma de interventoría dando el aval de cada documento.	incompleto	• Diseño arquitectónico: no se observa los planos en pdf debidamente formados por el arquitecto de consultoría y de la interventoría, se deben adjuntar los pdf finales. **X** • DISEÑO ESTRUCTURAL: adjunta documento en DWG el cual contiene los planos estructurales, el contratista debe anexar todos los planos en PDF tal cual como están el AutoCAD. **X** Memoria de cálculo: el documento debe contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño hidrosanitario: los documentos que contienen las memorias de cuarto de bombas, red contra incendio, de suministro y desagüe deben contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico del interventor junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño red contra incendios: los documentos de ficha y memorias de red contra incendio deben contar con la aprobación de la interventoría junto con su firma correspondiente. **X** • Red de gas: se adjunta plano de red gas en dwg sin firmas por parte del profesional encargado y en pdf sin firmas de la consultoría e interventoría, el informe de diseño de red de gas, anexo 2 ficha técnica equipos principales, debe contar con la aprobación y concepto técnico de interventoría junto con sus respectivas firmas, anexo 1 en blanco **X** • Diseño eléctrico: adjuntan carpeta **planos v2** en el cual se observa el pdf **1,2,3 y 4** sin firmas. El informe INFORME ELÉCTRICO CDI SF deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño telefónico: adjunta carpeta DISEÑO TELEFONICO donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de voz: adjunta carpeta DISEÑO DE VOZ donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de datos: adjunta carpeta DISEÑO DE DATOS donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** Nota: En relación con los informes anexos correspondientes a los diseños eléctricos, telefónicos, de voz y datos, se informa que todos estos diseños están descritos en un único informe general. Por lo tanto, no es necesario adjuntar informes individuales para cada uno. Se debe anexar únicamente el informe consolidado, el cual debe llevar un nombre que refleje la inclusión de todos los planos mencionados, el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. • Presupuesto: En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de interventoría suscrito, el contratista de interventoría, en su calidad de ente técnico y de control frente al consultor, deberá emitir informe de revisión o acta de aval del presupuesto, presentado por el consultor para el proyecto CDI. Una vez realizada la revisión técnica y financiera del documento presupuestal, dejando constancia de que el presupuesto cumple con los requisitos técnicos, normativos y contractuales exigidos, y se considera viable y avalado para su ejecución. Este documento se emite como respaldo formal de la labor de interventoría y será parte integral del expediente del proyecto. **X** • Radicada licencia de construcción: **OK** • Render: **OK**
Obligaciones específicas de carácter administrativo	No adjunta documentos mencionados	incompleto	4.Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista de interventoría no adjunta documentos para esta obligación. **X**

observaciones informes mensuales de interventoria.

OBLIGACIÓN	INFORMES								
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	1	2	3	4	5				
las actividades ejecutadas en ese mes	OK	X	X	X	X				
índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría	X	X	X	X	X				
conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco	OK	OK	OK	OK	OK				
Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y	OK	OK	OK	OK	OK				

financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías									
análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos	X	X	X	X	X				
Portada	OK	OK	OK	OK	OK				
Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados	OK	OK	OK	OK	OK				
Tabla detallada de contenido o índice	X	X	X	X	X				
Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado	OK	X	X	X	X				
Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble	X	X	X	X	X				
Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado	OK	OK	OK	OK	X				
Presupuesto ejecutado por cada inmueble	OK	OK	OK	OK	OK				
Correspondencia del periodo reportado	OK	X	X	X	X				
Conclusiones y recomendaciones	OK	OK	OK	OK	OK				
Anexos.	OK	OK	OK	OK	OK				
Esquemas	OK	OK	OK	OK	OK				
Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido	OK	OK	OK	OK	OK				
Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual									
Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado	OK	OK	OK	OK	OK				
Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica).	OK	OK	OK	OK	OK				
Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones (en el caso que aplique)	OK	OK	OK	OK	OK				
Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado	X	X	X	X	X				
Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica).	X	OK	OK	OK	OK				
Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada	OK	OK	OK	OK	OK				
Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado	OK	X	X	X	X				
En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados	OK	X	X	X	X				
Actas de comités técnicos.	OK	X	X	X	X				
Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético	OK	OK	OK	OK	OK				
INFORME 1 / 12 DE DICIEMBRE A 20 DE DICIEMBRE (8 DIAS) 2024 <u>1. INFORME 12 DE DICIEMBRE 2024 A 13 DE ENERO 2025</u>	SE DESCRIBE ALGUNOS PUNTOS QUE SEGÚN LA FCT DEBEN INCLUIR LOS INFORMES Y QUE NO SE OBSERVARON EN LOS INFORMES ADJUNTOS e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble): **Aunque en el informe se presenta el análisis del valor y del avance físico de las actividades ejecutadas, se observa que no se incluye la programación específica de las consultorías. Para cumplir con los requisitos establecidos, es necesario adjuntar el cronograma detallado de actividades mes a mes, en función de las tareas realizadas durante el período reportado. Este cronograma debe reflejar claramente la planificación de las consultorías, permitiendo hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos. Adjuntar cronograma.**								

	l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). **aplicaría para el informe N1 donde se realiza actividades que demandan equipos para determinar los diagnósticos** Actas de comités técnicos. **el comité anexado en el informe 1 están sin las firmas**
INFROME 2 / 21 DE DICIEMBRE 2024 A 10 DE ENERO 2025 (20 DIAS) 2. INFORME 14 DE ENERO A 12 DE FEBRERO 2025	Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **x Las actividades descritas en el presente documento corresponden a las mismas que fueron reportadas en el primer informe adjunto, incluyendo las fechas inicialmente registradas. Por lo tanto, se debe realizar la descripción de actividades ejecutadas en el mes relacionado que concuerde con las fechas del informe adjunto.** Pag 23 Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** Correspondencia del periodo reportado: **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría, consultoría y supervisión** Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado: **se adjunta porcentaje de los valores programados se debe adjuntar el programa de avance de las actividades de la consultoría** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**. Actas de comités técnicos: **Se debe adjuntar los comités técnicos semanales descritos en el numeral 6.4.5. comités semanales entre la consultoría y la interventoría**
INFORME 3 / 11 DE ENERO A 30 DE ENERO 2025 (19 DIAS) 3. INFORME 13 DE FEBRERO A 14 DE MARZO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes: **las actividades descritas en la pagina 22 tienen fecha de 12 de diciembre a 20 de diciembre, se deben adjuntar las actividades realizadas en el periodo mencionado en el informe 3** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 4 / 31 DE ENERO A 14 DE FEBRERO DEL 2025 (14 DIAS) 4.INFORME 14 DE MARZO A 13 DE ABRIL 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **X (adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 5 / 15 DE FEBRERO A 1 DE MARZO 2025 (14 DIAS) 5. INFORME 14 DE ABRIL A 11 DE MAYO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **según memorando 202553400000002131 enviado el dia 5 de ferbero se realizaron observaciones del modelo de esquema básico de la propuesta arquitectónica, en la pagina 19 se informa que no se a realizado respuesta y se evidencia que ya se debía estar realizando las correcciones por parte de la consultoría, se debe realizar el ajuste de la descripción de la actividad, de igual froma se debe se debe adjuntar memorando enviado en el informe correspondiente para el mes de febrero.** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.

Se establece que, conforme a lo estipulado en la ficha de condiciones técnicas del contrato, **los informes deben presentarse con periodicidad mensual**, contados a partir de la fecha consignada en el acta de inicio. En este sentido, se identifican cinco informes que deben ser adjuntados, cada uno correspondiente a un mes, desde el inicio de ejecución contractual. se deja en el cuadro anexado anterior las fechas remarcadas con las que se tiene que entregar los informes mensuales.

No obstante, al revisar los documentos entregados, se evidencia que los informes adjuntos presentan fechas de corte quincenales, y en algunos casos, con intervalos de hasta veinte días entre uno y otro. Esta situación genera una discrepancia respecto al requerimiento técnico establecido, por lo que se hace necesario ajustar la estructura de los informes, consolidando la información en función de los periodos mensuales exigidos.

Adicionalmente, se debe verificar que cada uno de los cinco informes incluya los puntos mínimos requeridos según la ficha de condiciones técnicas, tales como: descripción detallada de actividades ejecutadas, avance físico del proyecto, registro fotográfico, análisis de cumplimiento frente al cronograma, y observaciones técnicas relevantes. La omisión o fragmentación de estos elementos compromete la trazabilidad documental y el cumplimiento contractual, por lo que se recomienda realizar la reorganización y complementación de los informes conforme a los lineamientos establecidos.

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

--
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
INGENIERO CIVIL
Universidad del Quindío

Se amable con el medio ambiente: no imprimas este correo a menos que sea completamente necesario

Outlook

Segunda Solicitud ajuste y documentación faltante para liquidación Contrato Consultoría 86003992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-09-15 19:22
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

4 archivos adjuntos (10 MB)
f2.p20.abs_formato_acta_de_liquidacion_convenios_v3.docx; Acta parcial No. 02.pdf; 2. Informe de seguimiento revisado.xlsx; Observaciones informe final consultoria.pdf;

Mocoa, Septiembre 15 de 2025.

Señor:
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En atención a los documentos enviados para el proceso de liquidación del contrato 86003992024, en respuesta al correo anterior, me permito informar que se realizó la revisión de la documentación enviada por usted, se encontró lo siguiente:

4. Elaborar y entregar a la interventoría los estudios y diseños requeridos cumpliendo con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato y la normatividad territorial y nacional vigente.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	036 043 RA 015
6. Hacer entrega de un cronograma de actividades por infraestructura en herramienta tecnológica tipo Microsoft Project (o similar) y PDF, cinco (5) días hábiles antes del inicio de la consultoría para aprobación de la respectiva interventoría	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	04 05 05
14. Elaborar y suscribir oportunamente con la interventoría el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de consultoría	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	063 OFI
15. Presentar los informes exigidos en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	064 INFOR 065 INFOR 066 INFOR 067 INFOR 068 INFOR 069 INFOR 070 INFOR 071 INFOR 072 INFOR 073 INFOR
19. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato	NA	-	
20. Contar con certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen este tipo de actividades. Así mismo, contar con la certificación de equipos de protección personal para trabajos en alturas	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	012 CE
21. Realizar en forma secuencial, desde el inicio hasta la terminación de las actividades, el correspondiente registro fotográfico que se entregará a la interventoría en los informes solicitados y, en todo caso, cada vez que sean requeridos por el interventor	NO	-	

1. Velar porque la ejecución del contrato no se retrase injustificadamente.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	064 INFOF 065 INFOF 066 INFOF 067 INFOF 068 INFOF 069 INFOF 070 INFOF 071 INFOF 072 INFOF 073 INFOF
2. Responder los derechos de petición allegados y de su competencia	NO	-	Durante la ejecución
5. Garantizar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) de sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios	NO	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	POR LA NATURALEZ CONSULTORÍA, LOS I
6. Apoyar en la elaboración del acta de liquidación del contrato, así como la elaboración y preparación de los documentos requeridos para dicha etapa	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	
4. Informar oportunamente a ICBF a través de la supervisión sobre cambios que puedan afectar el financiamiento del contrato o que puedan ocasionar desajustes económicos para identificar e implementar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de consultoría	NO	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	No se han presentado s
5. Presentar a la interventoría la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	006. AC
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato, y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	019 CERTIFICAC 020 FORMA 021 CERTIFICACIÓN 022 FORMATO AUTORIZACI CERTIFICACIÓ

Adicionalmente, revisar que toda la correspondencia generada durante el seguimiento realizado como interventor al contrato de consultoria 86003992024 sea cargada de manera completa y ordenada, tanto solicitudes y sus respuesta.

De otro lado, se solicita por favor, cuando se envie la documentacion de esta solicitud relacionada con el contrato 86003992024, se envie unicamente lo solicitado en el cuadro anterior, pues lo demas se considera subsanado.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: Jueves, 11 de Septiembre de 2025 17:12
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Solicitud ajuste y documentación faltante para liquidación Contrato Consultoría 86003992024

Mocoa, Septiembre 11 de 2025.

Señor:
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisadas las actas proyectadas y enviadas por Usted, a través de este medio, me permito hacer las siguientes observaciones:

1. No se encontró el acta de recibo final y a satisfacción que se pide como entregable en la obligación especifica No. 14. "*Elaborar y suscribir oportunamente con la interventoría el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de consultoría".*
2. *Se ajustó el Acta parcial No. 02, el valor total en letras que presentaba un error. Se adjunta corregida para su revisión y cargue en SECOP II*
3. El acta de liquidación enviada , fue elaborada en un formato diferente al que exige el sistema de gestión de calidad del ICBF. Por lo tanto se solicita elaborarla en el formato adjunto vigente.
4. Terminar el diligenciamiento del acta de cierre financiero.

Respecto del informe de seguimiento:

1. Solicito se ajuste de tal manera que se relacione con la rotulacion de los archivos plataforma secop II. Ejemplo el color amarillo corresponde al nombre de nombre del archivo que es encuentra en la columna DESCRIPCION.

Obligaciones Específicas del Contratista:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
1. Una vez se suscriba el contrato, el contratista de obra deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes presentar para aprobación del interventor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el ANEXO No. 1: "Personal mínimo requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría, La aprobación de las hojas de vida por parte del interventor y Supervisor será requisito para la correspondiente acta de inicio del contrato y se verificará por parte del interventor y Supervisor de conformidad con el ANEXO No. 1 ya mencionado, En caso de que la interventoría presente observaciones sobre el personal, el contratista deberá subsanarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores al requerimiento. Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación de la interventoría, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.	SI	Contrato electronico-Ejecucion del Contrato- Cláusula 6	5. Obligacic 024 C TRABAJO VIDA VIDA HIDROSANITARIO ELECTROMECÁNICO OFICIO AF

2. Para efecto de revisar los ajustes solicitados y la complementacion de información faltante, remito informe de seguimiento adjunto, en el cual encontrara en la margen derecha y el texto en rojo, los ajustes a realizar.
3. Ajustar el informe final de la consultoria de acuerdo con los requerimientos realizados por el grupo de infraestructura, en el PDF correo adjunto.

Lo anterior con el fin de contar con la informacion sufiente y completa para proceder a liquidar el contrato de consultoria 86003992024.

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**

Outlook

Cuadro actualizado, Solicitud ajustes y complementación de información.

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-09-16 18:42
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
CC Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Mocoa, septiembre 16 de 2025.

Señor:
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisada la información enviada a supervision, me permito solicitar los ajustes correspondientes a las siguientes observaciones:

Documentos pendientes Interventoria Contrato		FCT/Obligaciones especificas	Revision	Observacion
1	1. Actas soporte de la realizacion de los comites semanales.	6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS.	21 Comites tecnicos	Las actas de comité de 1 a 12 cargar en sec Revisar fechas de realizacion de comites soportedas con acta no. 13 y 14 (Tienen la misma fechas) Revsiar las siguientes actas de la 15 en adelante que pueden estar afectadas por el error anterior.
	2. Plan de contingencia	a) Comités de consultoría.	Certificacion	Cargar en Secop II
2	Informes mensuales de la Interventoria de cumplimiento de obligaciones de el, como contratista	6.5. INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA	5 informes mensuales	Cargar en Secop II
3	Informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría,	6.6. INFORME FINAL.	informe final	Enviado para revision al grupo de infraestructura.
		6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO		
4	Informe final detallado al terminar las actividades	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO	informe final	Enviado para revision al grupo de infraestructura.
5	Planillas de aportes de seguridad social de su equipo	7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO		
		8.3.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.	Planillas	Cargar en Secop II
		8.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.	No se adjunto la certificacion del cumplimiento de obligaciones laborales.	
6	Informe o Diagnostico inicial del estado de la infraestructua	7.2.4. Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría.		
		7.2.17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.	Diagnostico aprobado	Cargar en Secop II
7	Adjuntar Bitacora	7.2.9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.	Certificacion	Cargar en Secop II
8	Actas de los comites tecnicos realizados. Interventoria - Consultoria	7.2.13. Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.	21 actas de comité	Las actas de comité de 1 a 12 cargar en sec Revisar fechas de realizacion de comites soportedas con acta no. 13 y 14 (Tienen la misma fechas) Revsiar las siguientes actas de la 15 en adelante que pueden estar afectadas por el error anterior.
9	Concepto tecnico de diseño hidrosanitario, estructural, red contra incendios y red de gas. Red electrico, telefonico, voz y datos.	7.2.20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y		

		consultoría y la normatividad local y nacional vigente.	20 Diagnosticos	Cargar en Secop II
10	Adjuntar oficio de entrega de hojas de vida del personal minimo requerido	8.3.5. Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades,	Se envió la aprobacion del equipo minimo de consultoria, y lo solicitado es el equipo minimo de interventoria	
		condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.		
11	Presentar evidencia de la aprobacion de los APU	8.5.10. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble	No se adjuntó los APU aprobados, solamente el concepto sobre el presupuesto en general.	
12	Encuesta de satisfaccion al ICBF	8.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad.	Se adjuntó correo remisorio de documentos, mas no se envió los soportes para la	
		8.6.1.2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.		
13	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información	Se adjuntó correo remisorio de documentos, mas no se envió los soportes para la validacion, correo	
14	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo		
15	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental		

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: Viernes, 12 de Septiembre de 2025 17:35
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud ajustes y complementación de información.

Buena tarde, teniendo en cuenta que el correo respuesta de observaciones presenta error me permito enviar link de drive donde se puede descargar todos los soportes

https://drive.google.com/drive/folders/1M9jRYjQJO96EpAwRYg9jNiR9QhA1urMX?usp=sharing

El jue, 11 sept 2025 a las 11:30, ALLAN SANCHEZ QUICENO (<asanchezcivil@gmail.com>) escribió:

> enviar
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Liliana Patricia Ortega Acosta** <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
> Date: mié, 10 sept 2025 a las 20:03
> Subject: Solicitud ajustes y complementación de información.

To: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
Cc: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>

Mocoa, agosto 10 de 2025.

Señor:
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisada la información cargada en SECOP II, me permito solicitar los ajustes correspondientes a las siguientes observaciones:

	Documentos pendientes Interventoria Contrato 4032024	FCT/Obligaciones especificas
1	1. Actas soporte de la realizacion de los comites semanales. 2. Plan de contingencia	6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS. a) Comités de consultoría. 7.2.18. Revisar y avalar el plan de contingencia frente a eventuales suspensiones del contrato de consultoría, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la consultoría a la mayor brevedad posible.
2	Informes mensuales de la Interventoria de cumplimiento de obligaciones de el, como contratista	6.5. INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA
3	Informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría,	6.6. INFORME FINAL. 6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO
4	Informe final detallado al terminar las actividades	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO
5	Planillas de aportes de seguridad social de su equipo	7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO 8.3.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.
6	Informe o Diagnostico inicial del estado de la infraestructua	7.2.4. Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría. 7.2.17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.
7	Adjuntar Bitacora	7.2.9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.
8	Actas de los comites tecnicos realizados. Interventoria - Consultoria	7.2.13. Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.
9	Concepto tecnico de diseño hidrosanitario, estructural, red contra incendios y red de gas. Red electrico, telefonico, voz y datos.	7.2.20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente.
10	Adjuntar oficio de entrega de hojas de vida del personal minimo requerido	8.3.5. Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del

		Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.
11	Presentar evidencia de la aprobacion de los APU	8.5.10. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble
12	Encuesta de satisfaccion al ICBF	8.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad. 8.6.1.2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
13	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información
14	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
15	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

Esta supervisión otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del presente requerimiento.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 27 de Agosto de 2025 0:10
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: conceptos técnicos correspondientes del informe de seguimiento interventoria contarto No. 403 (consultoria)

Cordial saludo.

Como parte del apoyo a la supervisión, se presenta la entrega de los conceptos técnicos correspondientes, con el fin de realizar revisión integral de toda la documentación suministrada por la interventoria contaro No. 403 , en cumplimiento de lo establecido en la **FCT** y en el diligenciamiento del informe de supervisión.

Asimismo, se realizó la verificación técnica de los dos contratos, identificándose documentos pendientes según lo consignado en el cuadro anexo y en el archivo de Excel denominado *Informe de Seguimiento interventoria 403*.

se adjunta carpeta con la documentación suministrada por el contratista.
pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Seguimiento FCT de la INTERVENTORIA contrato No. 403 (consultoría)

Numeral FCT	Documento a entregar	Estado	Documentos a entregar de cada sede

6.2. ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR Aprobación del equipo de trabajo: Visitas preliminares:	Documentos obligación Numero 8 documentos 1. Informe de patología. 2.estudio geotécnico. 3. informe de vulnerabilidad. sin la aprobación ni concepto de la interventoría La interventoría entrega certificado de validación del personal requerido	incompleto OK OK	• verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo, estudio preliminar de la norma urbanística del predio para conocer su potencial de edificación (así como sus limitantes), verificar si la edificación cumple estándares establecidos en la NTC 6047 y qué requiere para cumplirlos, verificar si la edificación cumple con los estándares de la Guía de Implementación de Proyectos de Infraestructuras de Atención a la Primera Infancia (GIPI v2).**OK** • Verificar y aprobar el levantamiento de información del programa arquitectónico. **OK** • Verificar que el contratista realice las visitas requeridas para conocer las condiciones y determinantes del predio, levantando el correspondiente registro fotográfico y un acta de visita suscrita por el contratista y la interventoría. **OK** Al final de esta etapa, la interventoría deberá analizar y aprobar el concepto del contratista con respecto a la viabilidad técnica, financiera y jurídica para intervención de los inmuebles y presentar las alternativas de intervención más convenientes para el ICBF. **X** • La interventoría debe realizar la revisión y aprobación de las hojas de vida y soportes que acrediten los perfiles del personal mínimo requerido **OK** • La interventoría realizara visita al inmueble junto con el contratista con el fin de i) conocer las condiciones y determinantes y ii) determinar la viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir.**OK**
6.3. ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y DISEÑOS.		Ok	• Visita preliminar **Ok** • Informe de diagnóstico **OK** • Verificar y aprobar la programación de actividades de consultoría **OK** .
6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS a) Comités de consultoría b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría	Comités técnicos pendientes entre consultoría e interventoría	Incompleto	• Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. **X** • Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades

6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	Se observo solo el documento de especificaciones técnicas en el informe 3,4,5. Se deja cuadro con las observaciones realzadas para los informes mensuales que se adjuntaron para este cumplimiento	Incompleto incompleto	• las actividades ejecutadas en ese mes **OK** • índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría **X** • conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco **OK** • Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías. **OK** • análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos **X** los informes deben contener lo siguiente a) Portada. **OK** b) Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados. **OK** c) Tabla detallada de contenido o índice. **X** d) Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado. **OK** e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble). f) Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado. **OK** g) Presupuesto ejecutado por cada inmueble. **OK** h) Correspondencia del periodo reportado. **OK** i) Conclusiones y recomendaciones. **OK** j) Anexos. **OK** k) Esquemas. **OK** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual: **X** a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado. b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica). c) Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones en el caso que aplique. d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). f) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada. g) Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado. h) En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados. i) Actas de comités técnicos. j) Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético
6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO	No adjunta documentos	Incompleto	• informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas. • comités técnicos • correos electrónicos • actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes
6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO	El contratista de interventoría ha presentado el informe final correspondiente; sin embargo, tras su revisión se evidencian observaciones relevantes. En primer lugar, el documento no contiene el concepto técnico que debe emitir la interventoría en el ejercicio de sus funciones, limitándose únicamente a la inclusión de la firma. Asimismo, se omite la incorporación de los aspectos señalados en el cuadro anexo. En consecuencia, se solicita que los informes sean subsanados conforme a las especificaciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). De igual manera, deberán adjuntarse los presupuestos de obra derivados de la consultoría, así como los estudios y diseños que respalden técnicamente las actividades ejecutadas, todos en formato PDF, con el fin de garantizar la trazabilidad documental y el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos exigidos.	Incompleto	• a) Aspectos contractuales relevantes. • b) Estudios y diseños firmados • c) Presupuesto de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • d) Programación de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • e) Balance económico (costos, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). • f) Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, en caso de aplicar. • g) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, estudios, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de interventoría como aporte para futuros proyectos. • h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados. • i) Pólizas y garantías exigidas a el contratista de acuerdo con lo establecido en su respectivo contrato con la entidad. • Informe financiero de la consultoría.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA **20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la**	Documentos incompletos falta concepto técnico por parte de la interventoría, sobre los informes que adjunta el contratista de la consultoría de igual forma debe contener la firma de interventoría dando el aval de cada documento.	incompleto	• Diseño arquitectónico: no se observa los planos en pdf debidamente formados por el arquitecto de consultoría y de la interventoría, se deben adjuntar los pdf finales. **X** • DISEÑO ESTRUCTURAL: adjunta documento en DWG el cual contiene los planos estructurales, el contratista debe anexar todos los planos en PDF tal cual como están el AutoCAD. **X** Memoria de cálculo: el documento debe contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño hidrosanitario: los documentos que contienen las memorias de cuarto de bombas, red contra incendio, de suministro y desagüe deben contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico del interventor junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño red contra incendios: los documentos de ficha y memorias de red contra incendio deben contar con la aprobación de la interventoría junto con su firma correspondiente. **X** • Red de gas: se adjunta plano de red gas en dwg sin firmas por parte del profesional encargado y en pdf sin firmas de la consultoría e interventoría, el informe de diseño de red de gas, anexo 2 ficha técnica equipos principales, debe contar con la aprobación y concepto técnico de interventoría junto con sus respectivas firmas, anexo 1 en blanco **X** • Diseño eléctrico: adjuntan carpeta **planos v2** en el cual se observa el pdf **1,2,3 y 4** sin firmas.

normatividad local y nacional vigente			El informe INFORME ELÉCTRICO CDI SF deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño telefónico: adjunta carpeta DISEÑO TELEFONICO donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de voz: adjunta carpeta DISEÑO DE VOZ donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de datos: adjunta carpeta DISEÑO DE DATOS donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** Nota: En relación con los informes anexos correspondientes a los diseños eléctricos, telefónicos, de voz y datos, se informa que todos estos diseños están descritos en un único informe general. Por lo tanto, no es necesario adjuntar informes individuales para cada uno. Se debe anexar únicamente el informe consolidado, el cual debe llevar un nombre que refleje la inclusión de todos los planos mencionados, el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. • Presupuesto: En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de interventoría suscrito, el contratista de interventoría, en su calidad de ente técnico y de control frente al consultor, deberá emitir informe de revisión o acta de aval del presupuesto, presentado por el consultor para el proyecto CDI. Una vez realizada la revisión técnica y financiera del documento presupuestal, dejando constancia de que el presupuesto cumple con los requisitos técnicos, normativos y contractuales exigidos, y se considera viable y avalado para su ejecución. Este documento se emite como respaldo formal de la labor de interventoría y será parte integral del expediente del proyecto. **X** • Radicada licencia de construcción: **OK** • Render: **OK**
Obligaciones específicas de carácter administrativo	No adjunta documentos mencionados	incompleto	4.Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista de interventoría no adjunta documentos para esta obligación. **X**

observaciones informes mensuales de interventoria.

OBLIGACIÓN	INFORMES								
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	1	2	3	4	5				
las actividades ejecutadas en ese mes	OK	X	X	X	X				
índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría	X	X	X	X	X				
conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco	OK	OK	OK	OK	OK				
Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías	OK	OK	OK	OK	OK				
análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos	X	X	X	X	X				
Portada	OK	OK	OK	OK	OK				
Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados	OK	OK	OK	OK	OK				
Tabla detallada de contenido o índice	X	X	X	X	X				
Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado	OK	X	X	X	X				
Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble	X	X	X	X	X				
Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado	OK	OK	OK	OK	X				
Presupuesto ejecutado por cada inmueble	OK	OK	OK	OK	OK				
Correspondencia del periodo reportado	OK	X	X	X	X				
Conclusiones y recomendaciones	OK	OK	OK	OK	OK				
Anexos.	OK	OK	OK	OK	OK				
Esquemas	OK	OK	OK	OK	OK				
Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido	OK	OK	OK	OK	OK				
Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual									
Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado	OK	OK	OK	OK	OK				

Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica).	OK	OK	OK	OK	OK				
Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones (en el caso que aplique)	OK	OK	OK	OK	OK				
Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado	X	X	X	X	X				
Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica).	X	OK	OK	OK	OK				
Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada	OK	OK	OK	OK	OK				
Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado	OK	X	X	X	X				
En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados	OK	X	X	X	X				
Actas de comités técnicos.	OK	X	X	X	X				
Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético	OK	OK	OK	OK	OK				

INFORME 1 / 12 DE DICIEMBRE A 20 DE DICIEMBRE (8 DIAS) 2024 1. INFORME 12 DE DICIEMBRE 2024 A 13 DE ENERO 2025	SE DESCRIBE ALGUNOS PUNTOS QUE SEGÚN LA FCT DEBEN INCLUIR LOS INFORMES Y QUE NO SE OBSERVARON EN LOS INFORMES ADJUNTOS e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble): **Aunque en el informe se presenta el análisis del valor y del avance físico de las actividades ejecutadas, se observa que no se incluye la programación específica de las consultorías. Para cumplir con los requisitos establecidos, es necesario adjuntar el cronograma detallado de actividades mes a mes, en función de las tareas realizadas durante el período reportado. Este cronograma debe reflejar claramente la planificación de las consultorías, permitiendo hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos. Adjuntar cronograma.** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). **aplicaría para el informe N1 donde se realiza actividades que demandan equipos para determinar los diagnósticos** Actas de comités técnicos. **el comité anexado en el informe 1 están sin las firmas**
INFROME 2 / 21 DE DICIEMBRE 2024 A 10 DE ENERO 2025 (20 DIAS) 2. INFORME 14 DE ENERO A 12 DE FEBRERO 2025	Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **x Las actividades descritas en el presente documento corresponden a las mismas que fueron reportadas en el primer informe adjunto, incluyendo las fechas inicialmente registradas. Por lo tanto, se debe realizar la descripción de actividades ejecutadas en el mes relacionado que concuerde con las fechas del informe adjunto.** Pag 23 Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** Correspondencia del periodo reportado: **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría, consultoría y supervisión** Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado: **se adjunta porcentaje de los valores programados se debe adjuntar el programa de avance de las actividades de la consultoría** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**. Actas de comités técnicos: **Se debe adjuntar los comités técnicos semanales descritos en el numeral 6.4.5. comités semanales entre la consultoría y la interventoría**
INFORME 3 / 11 DE ENERO A 30 DE ENERO 2025 (19 DIAS) 3. INFORME 13 DE FEBRERO A 14 DE MARZO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes: **las actividades descritas en la pagina 22 tienen fecha de 12 de diciembre a 20 de diciembre, se deben adjuntar las actividades realizadas en el periodo mencionado en el informe 3** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 4 / 31 DE ENERO A 14 DE FEBRERO DEL 2025 (14 DIAS) 4.INFORME 14 DE MARZO A 13 DE ABRIL 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **X (adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 5 / 15 DE FEBRERO A 1 DE MARZO 2025 (14 DIAS) 5. INFORME 14 DE ABRIL A 11 DE MAYO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **según memorando 202553400000002131 enviado el dia 5 de ferbero se realizaron observaciones del modelo de esquema básico de la propuesta arquitectónica, en la pagina 19 se informa que no se a realizado respuesta y se evidencia que ya se debía estar realizando las correcciones por parte de la consultoría, se debe realizar el ajuste de la descripción de la actividad, de igual froma se debe se debe adjuntar memorando enviado en el informe correspondiente para el mes de febrero.** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)**

	en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.

Se establece que, conforme a lo estipulado en la ficha de condiciones técnicas del contrato, **los informes deben presentarse con periodicidad mensual**, contados a partir de la fecha consignada en el acta de inicio. En este sentido, se identifican cinco informes que deben ser adjuntados, cada uno correspondiente a un mes, desde el inicio de ejecución contractual. se deja en el cuadro anexado anterior las fechas remarcadas con las que se tiene que entregar los informes mensuales.

No obstante, al revisar los documentos entregados, se evidencia que los informes adjuntos presentan fechas de corte quincenales, y en algunos casos, con intervalos de hasta veinte días entre uno y otro. Esta situación genera una discrepancia respecto al requerimiento técnico establecido, por lo que se hace necesario ajustar la estructura de los informes, consolidando la información en función de los periodos mensuales exigidos.

Adicionalmente, se debe verificar que cada uno de los cinco informes incluya los puntos mínimos requeridos según la ficha de condiciones técnicas, tales como: descripción detallada de actividades ejecutadas, avance físico del proyecto, registro fotográfico, análisis de cumplimiento frente al cronograma, y observaciones técnicas relevantes. La omisión o fragmentación de estos elementos compromete la trazabilidad documental y el cumplimiento contractual, por lo que se recomienda realizar la reorganización y complementación de los informes conforme a los lineamientos establecidos.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

--

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
INGENIERO CIVIL
Universidad del Quindío

Se amable con el medio ambiente: no imprimas este correo a menos que sea completamente necesario

Outlook

RE: Solicitud ajustes y complementación de información.

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-09-19 23:43
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
CC Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (228 KB)
Informe de seguimiento Interventoría 403.xlsx;

Buenas noches Ingeniero Allan Sanchez, interventor, una vez revisados los documentos cargados en SECOP II, se presentan las observaciones, ajustes y solicitud de documentos faltantes que respaldan cada una de las obligaciones contractuales establecidos en la aceptación de oferta y en la FCT, para ello se adjunta el archivo de informe final de seguimiento al contrato 4032024, en donde encuentra en color amarillo y letras rojas las solicitudes para cada una de las obligaciones.

Por favor se recomienda que de los documentos que se autorizaron el cargue, referenciar el nombre del archivo que se cargo en secop ii, para facilitar su verificación.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 12 de septiembre de 2025 17:35
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud ajustes y complementación de información.

Buena tarde, teniendo en cuenta que el correo respuesta de observaciones presenta error me permito enviar link de drive donde se puede descargar todos los soportes

https://drive.google.com/drive/folders/1M9jRYjQJO96EpAwRYg9jNiR9QhA1urMX?usp=sharing

El jue, 11 sept 2025 a las 11:30, ALLAN SANCHEZ QUICENO (<asanchezcivil@gmail.com>) escribió:

> enviar
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Liliana Patricia Ortega Acosta** <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
> Date: mié, 10 sept 2025 a las 20:03
> Subject: Solicitud ajustes y complementación de información.
> To: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
> Cc: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>
>
> Mocoa, agosto 10 de 2025.
>
> Señor:

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Correo: asanchezcivil@gmail.com
Dirección: CR 9A NRO. 15B 20 Mocoa - Putumayo Teléfono: 3185311222
Interventor Contrato 86003992024.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora de la aceptación de oferta No. 86004032024 y una vez revisada la información cargada en SECOP II, me permito solicitar los ajustes correspondientes a las siguientes observaciones:

	Documentos pendientes Interventoria Contrato 4032024	FCT/Obligaciones especificas
1	1. Actas soporte de la realizacion de los comites semanales. 2. Plan de contingencia	6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS. a) Comités de consultoría. 7.2.18. Revisar y avalar el plan de contingencia frente a eventuales suspensiones del contrato de consultoría, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la consultoría a la mayor brevedad posible.
2	Informes mensuales de la Interventoria de cumplimiento de obligaciones de el, como contratista	6.5. INFORMES PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA
3	Informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría,	6.6. INFORME FINAL. 6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO
4	Informe final detallado al terminar las actividades	6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO
5	Planillas de aportes de seguridad social de su equipo	7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO 8.3.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.4.10. Verificar el cumplimiento de pago de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones) por parte del contratista a sus colaboradores, así como el respectivo pago de honorarios.
6	Informe o Diagnostico inicial del estado de la infraestructua	7.2.4. Exigir al contratista un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantará el contrato de consultoría. 7.2.17.Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratista para el desarrollo del contrato de consultoría concuerde con la información suministrada por el ICBF.
7	Adjuntar Bitacora	7.2.9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.
8	Actas de los comites tecnicos realizados. Interventoria - Consultoria	7.2.13. Liderar los comités técnicos, elaborando las respectivas actas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la bitácora.
9	Concepto tecnico de diseño hidrosanitario, estructural, red contra incendios y red de gas. Red electrico, telefonico, voz y datos.	7.2.20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente.
10	Adjuntar oficio de entrega de hojas de vida del personal minimo requerido	8.3.5. Entregar al supervisor del contrato de interventoría para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No.

		1: Personal Mínimo Requerido. Si durante la ejecución del contrato la interventoría requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del ICBF, siempre y cuando el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.
11	Presentar evidencia de la aprobacion de los APU	8.5.10. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan los presupuestos de obra elaborados a partir de los estudios y diseños de cada inmueble
12	Encuesta de satisfaccion al ICBF	8.6.1. Obligaciones del eje de Gestión de Calidad. 8.6.1.2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
13	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información
14	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
15	Revisar correo de las observaciones del eje	8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

Esta supervisión otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del presente requerimiento.

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**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 27 de Agosto de 2025 0:10
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: conceptos técnicos correspondientes del informe de seguimiento interventoria contarto No. 403 (consultoria)

Cordial saludo.

Como parte del apoyo a la supervisión, se presenta la entrega de los conceptos técnicos correspondientes, con el fin de realizar revisión integral de toda la documentación suministrada por la interventoria contaro No. 403 , en cumplimiento de lo establecido en la **FCT** y en el diligenciamiento del informe de supervisión.

Asimismo, se realizó la verificación técnica de los dos contratos, identificándose documentos pendientes según lo consignado en el cuadro anexo y en el archivo de Excel denominado *Informe de Seguimiento interventoria 403*.

se adjunta carpeta con la documentación suministrada por el contratista.
pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Seguimiento FCT de la INTERVENTORIA contrato No. 403 (consultoría)

Numeral FCT	Documento a entregar	Estado	Documentos a entregar de cada sede
6.2. ACTIVIDAD 1: VIABILIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL INMUEBLE A INTERVENIR	Documentos obligación Numero 8 documentos 1. Informe de patología. 2.estudio geotécnico. 3. informe de vulnerabilidad. sin la aprobación ni concepto de la interventoría	incompleto	• verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo, estudio preliminar de la norma urbanística del predio para conocer su potencial de edificación (así como sus limitantes), verificar si la edificación cumple estándares establecidos en la NTC 6047 y qué requiere para cumplirlos, verificar si la edificación cumple con los estándares de la Guía de Implementación de Proyectos de Infraestructuras de Atención a la Primera Infancia (GIPI v2).**OK**

Aprobación del equipo de trabajo: Visitas preliminares:	La interventoría entrega certificado de validación del personal requerido	OK OK	• Verificar y aprobar el levantamiento de información del programa arquitectónico. **OK** • Verificar que el contratista realice las visitas requeridas para conocer las condiciones y determinantes del predio, levantando el correspondiente registro fotográfico y un acta de visita suscrita por el contratista y la interventoría. **OK** Al final de esta etapa, la interventoría deberá analizar y aprobar el concepto del contratista con respecto a la viabilidad técnica, financiera y jurídica para intervención de los inmuebles y presentar las alternativas de intervención más convenientes para el ICBF. **X** • La interventoría debe realizar la revisión y aprobación de las hojas de vida y soportes que acrediten los perfiles del personal mínimo requerido **OK** • La interventoría realizara visita al inmueble junto con el contratista con el fin de i) conocer las condiciones y determinantes y ii) determinar la viabilidad técnica, financiera y jurídica del inmueble a intervenir.**OK**
6.3. ACTIVIDAD 2: DIAGNÓSTICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS Y DISEÑOS.		Ok	• Visita preliminar **Ok** • Informe de diagnóstico **OK** • Verificar y aprobar la programación de actividades de consultoría **OK** .
6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS a) Comités de consultoría b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría	Comités técnicos pendientes entre consultoría e interventoría	Incompleto	• Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. **X** • Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	Se observo solo el documento de especificaciones técnicas en el informe 3,4,5. Se deja cuadro con las observaciones realzadas para los informes mensuales que se adjuntaron para este cumplimiento	Incompleto incompleto	• las actividades ejecutadas en ese mes **OK** • índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría **X** • conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco **OK** • Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías. **OK** • análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos **X** los informes deben contener lo siguiente a) Portada. **OK** b) Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados. **OK** c) Tabla detallada de contenido o índice. **X** d) Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado. **OK** e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble). f) Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado. **OK** g) Presupuesto ejecutado por cada inmueble. **OK** h) Correspondencia del periodo reportado. **OK** i) Conclusiones y recomendaciones. **OK** j) Anexos. **OK** k) Esquemas. **OK** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual: **X** a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado. b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica). c) Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones en el caso que aplique. d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado

			e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). f) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada. g) Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado. h) En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados. i) Actas de comités técnicos. j) Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético
6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO	No adjunta documentos	Incompleto	• informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas. • comités técnicos • correos electrónicos • actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes
6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO	El contratista de interventoría ha presentado el informe final correspondiente; sin embargo, tras su revisión se evidencian observaciones relevantes. En primer lugar, el documento no contiene el concepto técnico que debe emitir la interventoría en el ejercicio de sus funciones, limitándose únicamente a la inclusión de la firma. Asimismo, se omite la incorporación de los aspectos señalados en el cuadro anexo. En consecuencia, se solicita que los informes sean subsanados conforme a las especificaciones establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). De igual manera, deberán adjuntarse los presupuestos de obra derivados de la consultoría, así como los estudios y diseños que respalden técnicamente las actividades ejecutadas, todos en formato PDF, con el fin de garantizar la trazabilidad documental y el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos exigidos.	Incompleto	• a) Aspectos contractuales relevantes. • b) Estudios y diseños firmados • c) Presupuesto de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • d) Programación de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados. • e) Balance económico (costos, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). • f) Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, en caso de aplicar. • g) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, estudios, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de interventoría como aporte para futuros proyectos. • h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados. • i) Pólizas y garantías exigidas a el contratista de acuerdo con lo establecido en su respectivo contrato con la entidad. • Informe financiero de la consultoría.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA **20. Revisar y aprobar los estudios y diseños entregados por el contratista para cada inmueble, con el fin de garantizar que cumplan con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de consultoría y la normatividad local y nacional vigente**	Documentos incompletos falta concepto técnico por parte de la interventoría, sobre los informes que adjunta el contratista de la consultoría de igual forma debe contener la firma de interventoría dando el aval de cada documento.	incompleto	• Diseño arquitectónico: no se observa los planos en pdf debidamente formados por el arquitecto de consultoría y de la interventoría, se deben adjuntar los pdf finales. **X** • DISEÑO ESTRUCTURAL: adjunta documento en DWG el cual contiene los planos estructurales, el contratista debe anexar todos los planos en PDF tal cual como están el AutoCAD. **X** Memoria de cálculo: el documento debe contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño hidrosanitario: los documentos que contienen las memorias de cuarto de bombas, red contra incendio, de suministro y desagüe deben contar con la aprobación de la interventoría y concepto técnico del interventor junto con su firma correspondiente. **X** • Diseño red contra incendios: los documentos de ficha y memorias de red contra incendio deben contar con la aprobación de la interventoría junto con su firma correspondiente. **X** • Red de gas: se adjunta plano de red gas en dwg sin firmas por parte del profesional encargado y en pdf sin firmas de la consultoría e interventoría, el informe de diseño de red de gas, anexo 2 ficha técnica equipos principales, debe contar con la aprobación y concepto técnico de interventoría junto con sus respectivas firmas, anexo 1 en blanco **X** • Diseño eléctrico: adjuntan carpeta **planos v2** en el cual se observa el pdf **1,2,3 y 4** sin firmas. El informe INFORME ELÉCTRICO CDI SF deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño telefónico: adjunta carpeta DISEÑO TELEFONICO donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de voz: adjunta carpeta DISEÑO DE VOZ donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** • Diseño de datos: adjunta carpeta DISEÑO DE DATOS donde adjunta los PDF de los planos los cuales cuentan sin las firmas, adjunta informe el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. **X** Nota: En relación con los informes anexos correspondientes a los diseños eléctricos, telefónicos, de voz y datos, se informa que todos estos diseños están descritos en un único informe general. Por lo tanto, no es necesario adjuntar informes individuales para cada uno. Se debe anexar únicamente el informe consolidado, el cual debe llevar un nombre que refleje la inclusión de todos los planos mencionados, el cual deben contar con la aprobación de interventoría y aval técnico junto con su respectiva firma de interventoría. • Presupuesto: En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de interventoría suscrito, el contratista de interventoría, en su calidad

			de ente técnico y de control frente al consultor, deberá emitir informe de revisión o acta de aval del presupuesto, presentado por el consultor para el proyecto CDI. Una vez realizada la revisión técnica y financiera del documento presupuestal, dejando constancia de que el presupuesto cumple con los requisitos técnicos, normativos y contractuales exigidos, y se considera viable y avalado para su ejecución. Este documento se emite como respaldo formal de la labor de interventoría y será parte integral del expediente del proyecto. **X** • Radicada licencia de construcción: **OK** • Render: **OK**
Obligaciones específicas de carácter administrativo	No adjunta documentos mencionados	incompleto	4.Verificar que el personal propuesto por el contratista se encuentre debidamente vinculado, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista de interventoría no adjunta documentos para esta obligación. **X**

observaciones informes mensuales de interventoria.

OBLIGACIÓN	INFORMES								
6.5. INFORMES PARA ENTREGAR mensual	1	2	3	4	5				
las actividades ejecutadas en ese mes	OK	X	X	X	X				
índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría	X	X	X	X	X				
conclusiones y recomendaciones sobre los estudios y diseños en elaboración para el CDI San Francisco	OK	OK	OK	OK	OK				
Los informes deberán contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías	OK	OK	OK	OK	OK				
análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos de consultoría y del contrato en todos sus aspectos	X	X	X	X	X				
Portada	OK	OK	OK	OK	OK				
Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados	OK	OK	OK	OK	OK				
Tabla detallada de contenido o índice	X	X	X	X	X				
Descripción del trabajo de campo y/o oficio realizado	OK	X	X	X	X				
Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble	X	X	X	X	X				
Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado	OK	OK	OK	OK	X				
Presupuesto ejecutado por cada inmueble	OK	OK	OK	OK	OK				
Correspondencia del periodo reportado	OK	X	X	X	X				
Conclusiones y recomendaciones	OK	OK	OK	OK	OK				
Anexos.	OK	OK	OK	OK	OK				
Esquemas	OK	OK	OK	OK	OK				
Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido	OK	OK	OK	OK	OK				
Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual									
Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado	OK	OK	OK	OK	OK				

Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato de consultoría durante el periodo reportado (si aplica).	OK	OK	OK	OK	OK				
Justificación de atrasos en la ejecución de las programaciones (en el caso que aplique)	OK	OK	OK	OK	OK				
Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado	X	X	X	X	X				
Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica).	X	OK	OK	OK	OK				
Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada	OK	OK	OK	OK	OK				
Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado	OK	X	X	X	X				
En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados	OK	X	X	X	X				
Actas de comités técnicos.	OK	X	X	X	X				
Todos los documentos de los informes deberán radicarse en medio magnético	OK	OK	OK	OK	OK				

INFORME 1 / 12 DE DICIEMBRE A 20 DE DICIEMBRE (8 DIAS) 2024 1. INFORME 12 DE DICIEMBRE 2024 A 13 DE ENERO 2025	SE DESCRIBE ALGUNOS PUNTOS QUE SEGÚN LA FCT DEBEN INCLUIR LOS INFORMES Y QUE NO SE OBSERVARON EN LOS INFORMES ADJUNTOS e) Programación de las consultorías con análisis del avance logrado durante el período reportado (por inmueble): **Aunque en el informe se presenta el análisis del valor y del avance físico de las actividades ejecutadas, se observa que no se incluye la programación específica de las consultorías. Para cumplir con los requisitos establecidos, es necesario adjuntar el cronograma detallado de actividades mes a mes, en función de las tareas realizadas durante el período reportado. Este cronograma debe reflejar claramente la planificación de las consultorías, permitiendo hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos. Adjuntar cronograma.** l) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido **Ok (no adjunto tabla de contenido)** d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica). **aplicaría para el informe N1 donde se realiza actividades que demandan equipos para determinar los diagnósticos** Actas de comités técnicos. **el comité anexado en el informe 1 están sin las firmas**
INFROME 2 / 21 DE DICIEMBRE 2024 A 10 DE ENERO 2025 (20 DIAS) 2. INFORME 14 DE ENERO A 12 DE FEBRERO 2025	Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **x Las actividades descritas en el presente documento corresponden a las mismas que fueron reportadas en el primer informe adjunto, incluyendo las fechas inicialmente registradas. Por lo tanto, se debe realizar la descripción de actividades ejecutadas en el mes relacionado que concuerde con las fechas del informe adjunto.** Pag 23 Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado. **(adjunto personal general del contrato)** Correspondencia del periodo reportado: **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría, consultoría y supervisión** Porcentaje de avance de ejecución versus porcentaje programado: **se adjunta porcentaje de los valores programados se debe adjuntar el programa de avance de las actividades de la consultoría** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**. Actas de comités técnicos: **Se debe adjuntar los comités técnicos semanales descritos en el numeral 6.4.5. comités semanales entre la consultoría y la interventoría**
INFORME 3 / 11 DE ENERO A 30 DE ENERO 2025 (19 DIAS) 3. INFORME 13 DE FEBRERO A 14 DE MARZO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes: **las actividades descritas en la pagina 22 tienen fecha de 12 de diciembre a 20 de diciembre, se deben adjuntar las actividades realizadas en el periodo mencionado en el informe 3** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 4 / 31 DE ENERO A 14 DE FEBRERO DEL 2025 (14 DIAS) 4.INFORME 14 DE MARZO A 13 DE ABRIL 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **X (adjunto personal general del contrato)**

	en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.
INFORME 5 / 15 DE FEBRERO A 1 DE MARZO 2025 (14 DIAS) 5. INFORME 14 DE ABRIL A 11 DE MAYO 2025	las actividades ejecutadas en ese mes; **se debe adjuntar documentos en pdf dejando en evidencia las actividades realizadas** Descripción de las actividades ejecutadas por inmueble durante el período reportado: **según memorando 202553400000002131 enviado el dia 5 de ferbero se realizaron observaciones del modelo de esquema básico de la propuesta arquitectónica, en la pagina 19 se informa que no se a realizado respuesta y se evidencia que ya se debía estar realizando las correcciones por parte de la consultoría, se debe realizar el ajuste de la descripción de la actividad, de igual froma se debe se debe adjuntar memorando enviado en el informe correspondiente para el mes de febrero.** Correspondencia del periodo reportado; **no adjunta correspondencia, se debe anexar toda la correspondencia entre interventoría - consultoría y supervisión** Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado: **(adjunto personal general del contrato)** en caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio magnético (formato DWG) debidamente avalados: **según las actividades descritas se debe adjuntar el avance de los diseños arquitectónicos en pdf demostrando el avance mencionado**.

Se establece que, conforme a lo estipulado en la ficha de condiciones técnicas del contrato, **los informes deben presentarse con periodicidad mensual**, contados a partir de la fecha consignada en el acta de inicio. En este sentido, se identifican cinco informes que deben ser adjuntados, cada uno correspondiente a un mes, desde el inicio de ejecución contractual. se deja en el cuadro anexado anterior las fechas remarcadas con las que se tiene que entregar los informes mensuales.

No obstante, al revisar los documentos entregados, se evidencia que los informes adjuntos presentan fechas de corte quincenales, y en algunos casos, con intervalos de hasta veinte días entre uno y otro. Esta situación genera una discrepancia respecto al requerimiento técnico establecido, por lo que se hace necesario ajustar la estructura de los informes, consolidando la información en función de los periodos mensuales exigidos.

Adicionalmente, se debe verificar que cada uno de los cinco informes incluya los puntos mínimos requeridos según la ficha de condiciones técnicas, tales como: descripción detallada de actividades ejecutadas, avance físico del proyecto, registro fotográfico, análisis de cumplimiento frente al cronograma, y observaciones técnicas relevantes. La omisión o fragmentación de estos elementos compromete la trazabilidad documental y el cumplimiento contractual, por lo que se recomienda realizar la reorganización y complementación de los informes conforme a los lineamientos establecidos.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

--
ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO

INGENIERO CIVIL
Universidad del Quindío



Se amable con el medio ambiente: no imprimas este correo a menos que sea completamente necesario

Outlook

Revisión obligaciones SIGE 86004032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-09-22 11:17
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Buen día Ingeniero, me permito compartir la validación de los documentos cargados en la ruta, por favor para su ajuste.

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**

De: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 9:01
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión obligaciones SIGE 86004032024

Buenos días doctora Liliana

En atención al cumplimiento de las responsabilidades del eje ambiental del contrato No. 86004032024, de manera atenta me permito comunicar:

8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

8.6.4.1. 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. **No cumple**. La periodicidad de cumplimiento de esta obligación es semestral, de acuerdo con los tiempos de ejecución se solicita ajustar la fecha de expedición de este documento con fecha del mes de mayo.

8.6.4.2. 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. **No cumple**. El seguimiento de esta obligación debe ser al inicio del contrato. Por lo tanto, se requiere cambiar la fecha de certificación con fecha del mes de diciembre. (solo una certificación)

8.6.4.3. 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. **Cumple.** Solo dejar la certificación del mes de mayo. (en el archivo hay 5 certificaciones, no es necesario)

8.6.4.4. 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. **Cumple.** Solo dejar la certificación del mes de mayo. (en el archivo hay 5 certificaciones, no es necesario)

Agradezco su atención

Cordialmente,

Karen Melissa Sigindioy Fernandez
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9 -100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado el: viernes, 19 de septiembre de 2025 5:30 p. m.

Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión obligaciones SIGE 86004032024

Melisa buena tarde, por favor me apoya revisando la información cargada en el SECOP II, del contrato 4032024

2. Obligaciones del eje de Gestión Ambiental.rar

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

Outlook

RV: RV:

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-09-22 20:46
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

1 archivo adjunto (22 KB)
Verificación Informes Mensuales.docx;

Buena noche Ingeniero, una vez revisados los informes por parte del profesional de apoyo técnico, me permito adjuntar las observaciones realizadas, por favor para ajuste.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 14:47
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: RV:

Hola Doc.

Adjunto cuadro con la revisión de los Informes Mensuales.

Como observaciones generales:

1. Del Informe No.5, debe quitar de la Portada la palabra FINAL, porque este es un informe mensual del último período. Para no generar confusión con el Informe final que es diferente y tiene otras especificaciones.

PUTUMAYO

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA N° 5 - FINAL

Periodo comprendido entre el 16 de abril de 2025 al 11 de mayo de 2025

2. En lo que tiene que ver con el literal "*e) Listado de maquinaria y equipos utilizados durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica)*", lo que se deduce es que estos solo fueron utilizados en la etapa inicial, por eso no aparecen en los demás informes.

Quedo atenta;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 9:17
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV:

Inge Gabriela, buenos días, remito la ruta donde se encuentra la información subsanada del contrato 403. Por favor me confirma si puede ingresar.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de septiembre de 2025 16:48

Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto:

https://1drv.ms/f/c/3218ddcc55788dad/EpRWGJKL18xBunrQhgl5_dQBQG6W0hM4KT97etcszRxb3w?e=l71rxg

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

Outlook

RV: RV:

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-09-22 20:47
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

1 archivo adjunto (31 KB)
Verificación Informe Final.docx;

Buena noche Ingeniero, me permito adjuntar observaciones al informe final, por favor para ajustar.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 16:07
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: RV:

Hola Doc.

Adjunto la verificación de los Informes Finales, General y Detallado.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 9:17
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV:

Inge Gabriela, buenos días, remito la ruta donde se encuentra la información subsanada del contrato 403. Por favor me confirma si puede ingresar.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de septiembre de 2025 16:48
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto:

https://1drv.ms/f/c/3218ddcc55788dad/EpRWGJKL18xBunrQhgl5_dQBQG6W0hM4KT97etcszRxb3w?e=l71rxg



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

Outlook

RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-09-23 17:53
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

8 archivos adjuntos (12 MB)

002 HOJA DE VIDA SISO.pdf; 001 CERTIFICACIÓN DESIGNACIÓN SST.pdf; 003 - MATRIZ DE PELIGROS.pdf; 004 INDUCCION.pdf; 005 MATRIZ DE EPP.pdf; 006 CERTIFICADOS MÉDICOS OCUPACIONAL.pdf; 007 ESTADISTICA AT.pdf; 008 CERTIFICACIÓN NO TRABAJOS EN ALTURA.pdf;

Ingeniero Allan, buena tarde, por favor adjuntar documentos con los ajustes solicitados.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: Martes, 23 de Septiembre de 2025 17:50
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Buenas tardes.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al

contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).”*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del 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. **Cumple,** presenta certificado del designado en SST, hoja del profesional en SST con soportes de formación en SST, licencia en SST, curso de 50 horas, más certificación laboral en SST.

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. **No cumple, presenta por segunda vez** matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45).

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**. No cumple, presenta por segunda vez** inducción con fecha del 10 de enero del 2025, como se indicó durante la reunión de socialización de obligaciones SIGE, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 del 2025, la inducción se realiza antes de iniciar las actividades, en este caso se recomienda a proveedores una vez se cuente con el acta de inicio del contrato. El profesional de infraestructura de la regional Putumayo confirma que el contrato tiene su inicio de actividades en el mes de noviembre del año 2024.

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. **No cumple, no presenta por segunda vez** matriz de EPP acorde a las observaciones establecidas por ICBF, sugeridas durante la reunión de las obligaciones SIGE. No presenta formato de entrega de EPP.

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **Cumple**, presenta el concepto medico ocupacional de los trabajadores con los perfiles requeridos en la FCT y Anexo 3, firmados por el medico ocupacional y el trabajador.

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**. No cumple**, presenta informe mensual de AT, pendiente la firma del representante legal.

7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **Cumple**, aporta certificado indicando que la empresa no se desarrolló actividades de trabajo en alturas.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: sábado, 20 de septiembre de 2025 21:42
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Indira buena noche, por favor me apoya con la revision.

Mil gracias

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 10 de Septiembre de 2025 9:55
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Buenos días.

Dra. Liliana, respetuosamente comparto correo que antecede con observaciones SIGE de SST del contrato No 403 de interventoria.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 25 de agosto de 2025 12:07
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Buenos días.

Estimado Jhon Jairo, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)."*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del 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. **No cumple**, presenta certificado del designado en SST, hoja de vida con curso de 50 horas vencido (la vigencia del curso es de 3 años).

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. **No cumple**, presenta matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45)

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. **No cumple**, presenta inducción con fecha del 10 de enero del 2025, como se indico durante la reunión de socialización de obligaciones SIGE, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 del 2025, la inducción se realiza antes de iniciar las actividades, en este caso se recomienda a proveedores una vez se cuente con el acta de inicio del contrato. El profesional de infraestructura de la regional Putumayo confirma que el contrato tiene su inicio de actividades en el mes de noviembre del año 2024.

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. **No cumple**, no presenta matriz de EPP acorde a las observaciones establecidas por ICBF, sugeridas durante la reunión de las obligaciones SIGE. No presenta formato de entrega de EPP.

4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Contratos o convenios que contemplen la vinculación de personal para la ejecución del contrato*, y requieran elementos de protección personal y ropa de trabajo para la realización de actividades. *incluyendo contratos de aporte y las órdenes de compra	**F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP** **F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP**	En el primer seguimiento de supervisión y durante la ejecución del contrato	El operador/contratista debe evidenciar la existencia de la Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal y ropa de trabajo respectivamente. Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere: • Identificar los peligros: Se deberán identificar los peligros que afectan al trabajador. • Definición característica del peligro: se deberá analizar y generar controles asociados a los EPP • Determinación de las partes del cuerpo a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, vías respiratorias, manos, pies u otras. • Selección de los elementos de protección: cumplimiento de características técnicas de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de calidad, aprobadas por las autoridades competentes. **Evidencia:** Matriz de entrega y elementos de protección personal y el formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **Cumple,** presenta el concepto medico ocupacional de los trabajadores con los perfiles requeridos en la FCT y Anexo 3, firmados por el medico ocupacional y el trabajador.

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. No cumple, presenta informe mensual de AT, según lo estipulado en la G7.ABS. GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD “En caso de que no se presenten accidentes de trabajo se deberá presentar una certificación por parte del representante legal informando la situación al finalizar el contrato.
7.

8. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. **Cumple,** aporta certificado indicando que la empresa no se desarrollo actividades de trabajo en alturas.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 21 de agosto de 2025 17:39
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>; Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>; David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria)

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento a las obligaciones del sistema SIGE, me permito remitir para su revisión la información suministrada por el contratista de interventoría correspondiente al contrato No. 403, el cual tiene por objeto realizar la interventoría administrativa, técnica y financiera del contrato de consultoría

No. 399. Este último tiene como propósito la elaboración de los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco, ubicado en la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En atención a lo anterior, se comparte la ficha de condiciones técnicas de la interventoría, así como la carpeta que contiene la información entregada por el contratista para su respectiva revisión.

Quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional.

pago 1 docuemntos obligaciones contratista

Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

Outlook

Revisión 23/09/2025 cumplimiento obligaciones contractuales Contrato 86003992024 Consultoría,

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-09-23 12:18
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (194 KB)
Informe seguimiento 3er pago y final 3992024.xlsx;

Señor
ALLAN SANCHEZ QUICENO
Interventor del Contrato 86003992024
Contrato interventoría 86004032024

MIGUEL ROBLES
Consultor Contrato 86003992024

Cordial saludo.

En atención a la revisión realizada el día de hoy, al estado de cargue de documentos soportes del cumplimiento de obligaciones del contrato 86003992024, me permito adjuntar el informe actualizado producto de esta revisión. En el encontrara de manera detallada la documentación que falta por adjuntar o ajustar según sea el caso para algunas de las obligaciones que aun no cuentan con ella, de acuerdo a lo exigido en la FCT.

Documentación que es necesaria para el recibo final a satisfacción y el proceso de liquidación del contrato.

Las observaciones a las obligaciones que se encuentran con solicitud de ajuste, están en letra roja.

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**

Outlook

RE: SOLICITUD DE PLAZO PARA ENTREGA DE INFORMACIÓN ACORDE A FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 403

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-09-26 11:03
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buen día Ingeniero Allan, teniendo en cuenta que la información debe ser revisada una vez se envíe, se solicita respetuosamente esta, sea entregada por tarde el 29 de septiembre de 2025, hasta las 3:00 PM, Las razones se fundamental en que:

1. Con la documentación revisada, avalada y comunicada por la supervisión, se inicie el proceso de radicación del informe de interventoría (FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 86003992024) del contrato 3992024, con su correspondiente acta de liquidación, que como interventor debe pasar al supervisor, dicho proceso debe ser radicado el primero de octubre de 2025 al grupo jurídico.
2. Para continuar con el tramite de pago al grupo financiero, se requiere la revisión por parte del grupo jurídico y la comunicación de ellos para continuar con el tramite, para ello debe estar toda la documentación revisada y avalada por la supervisión y esta a su vez carga en SECOP II, para su correspondiente pago.
3. Se tiene únicamente hasta el 2 de octubre para la solicitud de PAC. Sino se radica en esta fecha el pago ya no podría realizarse en el mes de octubre de 2025.

Por favor le solicito se envie la informacion que ya tiene ajustada, para avanzar en el proceso de revision.

Razon por la cual, le recomiendo dar cumplimiento a la fecha limite de la entrega de la informacion para pago y cierre del contrato.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 26 de septiembre de 2025 9:58
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>

Asunto: SOLICITUD DE PLAZO PARA ENTREGA DE INFORMACIÓN ACORDE A FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 403

Respetada doctora Liliana,

Cordial saludo.

En el marco del desarrollo del contrato en mención, me permito informarle que actualmente se están realizando revisiones y ajustes conforme a la Ficha de Condiciones Técnicas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con el fin de subsanar las observaciones realizadas por parte de la supervisión.

En este sentido, y con el propósito de garantizar que toda la información se entregue debidamente organizada y en estricto cumplimiento de la ficha de condiciones técnicas, solicito de manera respetuosa contar con un tiempo prudente, hasta el día 2 o 3 de octubre del presente año, para remitir la documentación correspondiente.

Agradezco de antemano su comprensión y apoyo en este proceso. Quedo atento a cualquier orientación adicional que considere pertinente.

Outlook

RV: Relación de pagos contrato 86003992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-03 16:20
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

2 archivos adjuntos (180 KB)
REP_EPG036_Relacion_Pagos 86003992024.pdf; RP 331824.xlsx;

Buena tarde, Adjunto Relación de pagos y estado de cuenta del contrato 3992024

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**

De: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 10:18
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Relación de pagos contrato 86003992024

Buen día doc

Remito relación de pagos del contrato 86003992024 y estado de RP.

Quedo atento.

Cordialmente,

Steven Fernando Vallejo Gilon
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Av. San Francisco calle 14 No. 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870016
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Oscar Alejandro Waltero <Oscar.Walteros@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 11 de septiembre de 2025 4:20 p. m.
Para: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
CC: Olga Lucia Vallejo Marin <Olga.Vallejo@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Relación de pagos contrato 86004032024

Buenas tardes,

Atentamente adjunto certificado.

Cordialmente,

OSCAR ALEJANDRO WALTERO REYES
Profesional Universitario
Pagador – Responsable Recaudo
Grupo Financiero
ICBF Sede Regional Putumayo
Avenida San Francisco Calle 14 No. 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870017
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 11 de septiembre de 2025 3:52 p. m.
Para: Oscar Alejandro Waltero <Oscar.Walteros@icbf.gov.co>
CC: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Relación de pagos contrato 86004032024

Buena tarde compañero

Solicito su amable colaboración enviando relación de pagos del contrato 86003992024, suscrito con la empresa MIGUEL ROBLES S.A.S. con NIT 901252893.

Muchas gracias y quedo atento.

Cordialmente,



Steven Fernando Vallejo Gilon
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Av. San Francisco calle 14 No. 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870016
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

Outlook

obligaciones SIGE CONSULTORIA contrato No. 399

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-03 14:23
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Buena tarde Interventor, me permito enviar aprobación clausulas SIGE del contrato 3992024, se autoriza el cargue en secop II, junto con las evidencias,

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**

De: David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Enviado: Viernes, 03 de Octubre de 2025 14:17
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: obligaciones SIGE CONSULTORIA contrato No. 399

Cordial saludo,

Se aprueban las evidencias, dejando claridad que para este tipo de contratación no aplica la obligación: 2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.

Gracias.

Atentamente,

David Ricardo Perafan Medicis
Contratista
Grupo Planeación y Sistemas
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 - 100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870020
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: Viernes, 03 de Octubre de 2025 10:56
Para: David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Asunto: RV: obligaciones SIGE CONSULTORIA contrato No. 399

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

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 10:54
Para: David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Asunto: RV: obligaciones SIGE CONSULTORIA contrato No. 399

Buen día David, por favor solicito de su apoyo con la revisión y aprobación de los documentos que enviará el contratista 3992024.

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**

De: David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 11 de septiembre de 2025 10:31
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: obligaciones SIGE CONSULTORIA contrato No. 399

Cordial saludo,

Se valida con la observación de que se cargaron certificaciones de personal, más no las hojas de vida del personal.

Gracias.

Atentamente,

David Ricardo Perafan Medicis
Contratista
Grupo Planeación y Sistemas
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 - 100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870020
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 9 de julio de 2025 15:36
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>; Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>; David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Cc: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: obligaciones SIGE CONSULTORIA contrato No. 399

Buenas tardes compañeros, solicito amablemente su apoyo para la revisión de los documentos correspondientes a las obligaciones SIGE, a continuación adjunto documentos enviados por el contratista de LA CONSULTORIA del CDI SAN francisco, contrato No. 399 y documentos para su respectiva revisión, teniendo en cuenta las obligaciones SIGE mencionadas en el contrato, adicionalmente se comparte la FCT. gracias quedo atento.
se comparte carpeta con los archivos de cada una de las obligaciones y archivos enviados por el contratista.

obligaciones SIGE
Cordialmente,

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
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

Outlook

Fw: Obligaciones SIGE Calidad 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Sáb 2025-10-04 21:14
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

Buena noche, una vez revisados los documentos enviados en cumplimiento con las obligaciones SIGE de Calidad, y que estás fueron validadas por el referente de calidad, se autoriza el cargue en secop II

Cordialmente

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Enviado: Saturday, October 4, 2025 8:07:21 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Obligaciones SIGE Calidad 4032024

Cordial saludo,

Se valida.

Gracias.

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 3, 2025 5:38:07 PM
Para: David Ricardo Perafan Medicis <David.Perafan@icbf.gov.co>
Asunto: Obligaciones SIGE Calidad 4032024

Buena tarde estimado David, la consultoría va enviar a su correo las hojas de vida y soportes de obligaciones SIGE calidad, por favor para su aprobacion.

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.
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio

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

Outlook

Fw: Autorizaciones de pago interventor para consultoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Sáb 2025-10-04 21:12
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessasgerencia@gmail.com <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Buena noche interventor, una vez validadas por el apoyo a la supervisión desde el componente técnico, por favor proceder con el cargue de los documentos en SECOP Ii

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: sábado, octubre 4, 2025 9:08 p.m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Autorizaciones de pago interventor para consultoría

Buenas noches.

Revisadas las certificaciones adjuntas, con base en la Minuta Contractual y la FCT también enviadas por usted, se encontró que estas corresponden a la forma de pago pactada para el Contrato de Consultoría, que son un pago inicial correspondiente al 30% del total del contrato, un segundo pago de 50% y un tercer pago del 20%.

Los valores de las certificaciones corresponden a estos porcentajes, y están debidamente avalados por el Interventor.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 11:45
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Autorizaciones de pago interventor para consultoría

Buen día Ingeniera, adjunto certificaciones de interventoría como autorización para realizar el pago, por favor me apoya con la revisión desde la parte técnica.

Mil gracias

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

Outlook

Revisión conceptos técnicos

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 10:58
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buen día Ingeniero me permito adjuntar observaciones a los comités semanales realizadas por el apoyo a la supervisión técnica, de la misma manera solicitar el envió de las actas de comité mensuales, por favor para ajuste correspondiente y respuesta.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Lunes, 06 de Octubre de 2025 10:17
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión conceptos técnicos

Cordial saludo Dra Liliana.

Me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, la revisión de las actas enviadas a través de dos correos consecutivos del día 03/10/2025.

Revisados las 21 Actas de Comités Técnicos, elaboradas por el Interventor del Contrato 86004032024, me permito informar lo siguiente:

1. Estas actas corresponden a los **Comités Técnicos de Consultoría**, de periodicidad semanal según lo dispuesto por la FCT del Contrato de COnsultoría:

6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS

a) Comités de consultoría

Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. También deberán asistir los profesionales de consultoría o interventoría que sean requeridos.

2. De las actas revisadas se puede concluir, que contienen la información requerida y son coherentes en su desarrollo, excepto el Acta de dos Comités:

- Acta de Comité No.003 del 30/01/2025: No está firmada por el Interventor
- Acta de Comité No.008 del 06/02/2025: En el desarrollo del acta del comité, no se realizó el punto 1 de la agenda, averificación del avance de la consultoría.

3. Faltan las Actas de los Comités de seguimiento al Cto. de Interventoría, de periodicidad mensual según lo dispuesto en la FCT:

b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría

Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades y la programación previamente establecida y aprobada para cada uno de los inmuebles. También podrán asistir los profesionales de consultoría o interventoría que sean requeridos.

Así mismo, será obligatorio elaborar y suscribir un acta de cada reunión en la cual se plasmen los compromisos de la misma, la cual deberá ser remitida por la interventoría a la supervisión ICBF a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la celebración de la misma, debidamente suscrita por las partes intervinientes, y deberá ser anexada a cada uno de los informes mensuales presentados por la interventoría.

Quedo atenta;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 12:33
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión conceptos técnicos

Buena tarde, Ingeniera, me permito adjuntar comités técnicos enviado por la interventoría, por favor para su apoyo técnico, en la revisión y concepto.

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

Outlook

certificados aprobación mensuales

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 11:18
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buen día Ingeniero, una vez revisado desde el componente técnico, se aprueba el cargue en secop II.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Lunes, 06 de Octubre de 2025 10:55
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: certificados aprobación mensuales

Cordial saludo.

Revisadas las certificaciones del Interventor Allan Sánchez, en cumplimiento de su objeto contractual,

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

"Realizar interventoría administrativa técnica y financiera del contrato cuyo objeto es realizar los estudios y diseños del centro de desarrollo infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

en el marco del Contrato de Interventoría No.86004032024, se encontró que estas corresponden a un certificado de revisión, aprobación y aval, de los productos que le presenta el Consultor, en cada uno de sus informes mensuales.

Esto complementado con la firma del interventor que es quien certifica dicho cumplimiento.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:33
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: certificados aprobación mensuales

Buena tarde Inge, por favor solicito de su apoyo con la revisión técnica del aval a los informes mensuales aprobados por interventoría, por favor para su aval tecnico.

Mil gracias

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:27
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: certificados aprobación mensuales

Outlook

RV: informe mes 1

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 15:20
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buena tarde Ingeniero Allan, una vez revisado desde el componente técnico por parte del apoyo a la supervisión técnica, me permito enviar observaciones para su correspondiente ajuste.

Quedo atenta,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 12:44
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: informe mes 1

Cordial saludo.

Revisado el informe No.1 adjunto al correo, me permito observar lo siguiente:

1. El informe como tal contine la información que requiere la FCT del contrato, respecto de estos informes.
2. En la referenciación (pie de tabla) de algunas tablas del documento, está mal referenciado el número de contrato de la consultoría. El número correcto es **86003992024** y han referenciado un número 86009332024 (Tabla 14, 15, 16)
3. Contiene 3 anexos como lo indica la FCT: 1. Correspondencia, 2. Actas de Comité y 3. Actas de Reunión. El acta del Comité 003 del 03/01/2025 está sin firma del interventor.

Favor realizar ajustes/correcciones indicadas.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:38
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: informe mes 1

Inge buena tarde, comparto informe mensual de la interventoría, por favor para su aprobación técnica.

Cordialmente,

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@hotmail.com>
Enviado: Viernes, 03 de Octubre de 2025 15:36
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: informe mes 1

1. Informe mes No. 1 Interventoria CDI.pdf

Outlook

Informe mes 2 interventoria 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 15:21
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessasgerencia@gmail.com <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Buena tarde Ingeniero Allan, una vez revisado desde el componente técnico por parte del apoyo a la supervisión técnica, me permito enviar observaciones para su correspondiente ajuste.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 15:11
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe mes 2 interventoria 4032024

Revisado el informe No.2 adjunto al correo, me permito observar lo siguiente:

1. El informe como tal contine la información que requiere la FCT del contrato, respecto de estos informes.
2. En la referenciación (pie de tabla) de algunas tablas del documento, está mal referenciado el número de contrato de la consultoría. El número correcto es **86003992024** y han referenciado un número 86009332024 (Tabla 20 y 21)
3. Contiene 2 anexos como lo indica la FCT: 1. Correspondencia y 2. Actas de Comité

Favor realizar ajustes/correcciones indicadas.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:35
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe mes 2 interventoria 4032024

Inge buena tarde, comparto informe mensual de la interventoria, por favor para su aprobacion tecnica.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:30
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: informe mes 2

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

Outlook

informe mes 3 Interventoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 15:46
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe del mes 3, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se encontraron observaciones a este, razón por la cual me permito solicitar se realicen los ajustes correspondientes relacionados en el correo anterior.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 15:40
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: informe mes 3 Interventoría

Revisado el informe No.3 adjunto al correo, me permito observar lo siguiente:

1. El informe como tal contine la información que requiere la FCT del contrato, respecto de estos informes.
2. En la referenciación (pie de tabla) de algunas tablas del documento, está mal referenciado el número de contrato de la consultoría. El número correcto es **86003992024** y han referenciado un número 86009332024 (Tablas 15, 16, 19 y 21))

3. Contiene 2 anexos como lo indica la FCT: 1. Correspondencia y 2. Actas de Comité
4. En el Anexo de Correspondencia se encuentra incluido un documento sin la firma del interventor.

Favor realizar ajustes/correcciones indicados.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:36
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: informe mes 3 Interventoría

Inge buena tarde, comparto informe mensual de la interventoria, por favor para su aprobacion tecnica.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@hotmail.com>
Enviado: Viernes, 03 de Octubre de 2025 15:32
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: informe mes 3

3. Informe mes No. 3 Interventoria CDI.pdf

Outlook

Informe mes 4

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 16:10
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe del mes 4, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se encontraron observaciones a este, razón por la cual me permito solicitar se realicen los ajustes correspondientes relacionados en el correo anterior.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Lunes, 06 de Octubre de 2025 16:07
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: informe mes 4

Cordial saludo.

Revisado el informe No.4 adjunto al correo, me permito observar lo siguiente:

1. El informe como tal contine la información que requiere la FCT del contrato, respecto de estos informes. Se reporta un avance del 100% en 14 de los 15 Ítems del Contrato de Consultoría, y un

90% en el ítem que aún tiene ejecución pendiente. También se reportan las prórrogas en el control del plazo de ejecución.

2. En la referenciación (pie de tabla) de algunas tablas del documento, está mal referenciado el número de contrato de la consultoría. El número correcto es **86003992024** y han referenciado un número 86009332024 (Tablas 15, 16, 19 y 21)
3. Contiene 2 anexos como lo indica la FCT: 1. Correspondencia y 2. Actas de Comité

Favor realizar ajustes/correcciones indicados.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:37
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: informe mes 4

Inge buena tarde, comparto informe mensual de la interventoría, por favor para su aprobación técnica.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:33

Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: informe mes 4

Outlook

Informe mes 5

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 16:14
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe del mes 5, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se encontraron observaciones a este, razón por la cual me permito solicitar se realicen los ajustes correspondientes relacionados en el correo anterior.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Lunes, 06 de Octubre de 2025 16:12
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: informe mes 5

Cordial saludo.

Revisado el informe No.5 adjunto al correo, me permito observar lo siguiente:

1. El informe como tal contine la información que requiere la FCT del contrato, respecto de estos informes. Se reporta un avance del 100% para todos los Ítems del Contrato de Consultoría. Control del plazo y su cumplimiento de acuerdo con las prórrogas concedidas.

2. En la referenciación (pie de tabla) de algunas tablas del documento, está mal referenciado el número de contrato de la consultoría. El número correcto es **86003992024** y han referenciado un número 86009332024 (Tablas 15, 16, 19 y 21)

3. Contiene 2 anexos como lo indica la FCT: 1. Correspondencia y 2. Actas de Comité

De acuerdo con la secuencia de correos, este sería el último de los informes mensuales remitidos por la Interventoría que se revisa en cuanto al contenido de información que debe cumplir, de acuerdo con la FCT y minuta del contrato.
Quedan revisados los 5 informes recibidos.

Quedo atenta a cualquier comentario,

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:37
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: informe mes 5

Inge buena tarde, comparto informe mensual de la interventoría, por favor para su aprobación técnica.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@hotmail.com>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 15:34

Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: informe mes 5

Outlook

Bitácora documento contrato interventoría consultoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 17:38
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado la certificación relacionada con el registro en la Bitácora , por parte del apoyo a la supervisión técnica, esta fue validada, por favor para proceder con el cargar en secop II.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 17:07
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Bitácora documento contrato interventoría consultoría 4032024

Cordial saludo.

La certificación es válida como también los argumentos que expone el interventor.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 17:53
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Bitácora documento contrato interventoría consultoría 4032024

Buena tarde Inge, buena tarde, me permito adjuntar documento enviado por el interventor, en atención a la obligación

9. Abrir y llevar diariamente una bitácora en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de calidad de equipos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a los inmuebles, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.

Por favor para su aprobación desde el componente técnico.

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

Outlook

Revisión obligaciones seguridad información 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Lun 2025-10-06 10:02
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (810 KB)
f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3.docx;

Buen día Ingeniero Allan, se aprueba el cargue de la aprobación de las clausulas SIGE de la seguridad de la información, las cuales deben cargarse con las evidencias reportadas y validadas.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 8:29
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión obligaciones seguridad información 4032024

Buenos días doctora,

Liliana Patricia Ortega Acosta
Coordinadora Grupo Administrativa

Mediante el presente me permito informar que los formatos adjuntos cumplen con lo solicitado por el eje de seguridad de la información, se deba la observación sobre la clausula numero 2 la cual no aplicaba al contrato y su formato adjunto no es el que se debe reportar.

Muchas gracias por su atención y colaboración.



Wilson Camilo Delgado Trujillo
Contratista
Grupo Planeación y Sistemas
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 - 100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870012
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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado el: viernes, 3 de octubre de 2025 5:40 p. m.
Para: Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Revisión obligaciones seguridad información 4032024

Ingeniero buena tarde, por favor solicito de su apoyo para validar las obligaciones SIGE del contrato 4032024

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de septiembre de 2025 17:39
Para: Wilson Camilo Delgado Trujillo <Wilson.Delgado@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión obligaciones seguridad información 4032024

Inge buen tarde, por favor me apoya con la revisión de las obligaciones del contrato 4032024

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.
2. 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.
3. Informar al supervisor en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

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**

Outlook

RV: Informe final Interventoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-07 14:45
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe final interventoría, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se devuelve para ajustes.

Cordiamente,

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Martes, 07 de Octubre de 2025 14:39
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final Interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisado el Informe adjunto, me permito hacer las siguientes observaciones:

1. De acuerdo con la Ficha de Condiciones Técnicas del Contrato de Interventoría, se establecen dos clases de Informes Finales. El que se presenta adjunto a este correo corresponde por la

información en él contenida, al INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO el cual debe incluir:

6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO

La interventoría deberá entregar al Supervisor de su contrato un informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría, el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas.

Este informe debe ser sustentado con un registro fotográfico del estado del inmueble, correspondencia, comités técnicos, correos electrónicos, actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes para la liquidación del contrato de interventoría. De igual manera, deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486. También deberá allegar y avalar los correspondientes estudios y diseños presentados por el contratista.

Por esta razón, y considerando que es un Informe final y comprende el plazo total de ejecución del contrato, como lo muestra en su portada (12/12/2024 al 11/05/2025), en el numeral 5.2, se deben incluir no solo las actividades ejecutadas en el último período de reporte (01 al 11/05/2025), sino la compilación de todos los períodos.

5.2. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2025 y el 11 de mayo de 2025, se realizaron las siguientes actividades principales:

2. Es importante que, en los anexos además del informe ejecutivo de la ejecución del Contrato de Consultoría, agregue los demás anexos que indica el **segundo párrafo del numeral 6.6.1** de la FCT.

Quedo atenta a los ajustes que haga el interventor sobre este documento.

Cordialmente;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 19:53
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe final Interventoría 4032024

Buena noche Ingeniera Gabriela, me permito adjuntar informe final de la interventoría consultoría, por favor para solicitar su apoyo en la revisión y aprobación técnica.

Mil gracias

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

Outlook

Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-10-08 9:37
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe final detallado de interventoría, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se devuelve para ajustes.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 7 de octubre de 2025 15:47
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisado el documento adjunto de Informe detallado, es necesario hacer las siguientes observaciones:

1. Considerando que es un Informe Final, las actividades ejecutadas, referidas en el numeral del Informe 4.3.6, deben incluir no solo las ejecutadas en el último período (1 al 11/05/2025), sino que debe describir las ejecutadas durante todo el plazo (12/12/2024 al 11/05/2025).

2. De acuerdo con la FCT se debe complementar en el Informe lo indicado en el Numeral 6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO:

- h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados.
- j) Informe financiero de la consultoría.

Quedo atenta;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 19:57
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Buena noche Ingeniera Gabriela, por favor solicito de su apoyo técnico, en la revisión del informe detallado presentado por el interventor de la consultoría 4032024.

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

Outlook

Contrato consultoría 3992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-10-08 11:42
Para miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

4 archivos adjuntos (445 KB)

CERTIFICADO DE APROBACIÓN PAGO 2.pdf; CERTIFICADO DE APROBACIÓN PAGO FINAL.pdf; CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES INTERVENTORIA.pdf; PAZ Y SALVO LABORAL.pdf;

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Miguel Robles
Consultor Contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado las certificaciones de aprobación de la interventoría, por parte del apoyo a la supervisión financiera, se solicita realizar los ajustes relacionados en el correo anterior y adjuntar los documentos relacionados faltantes.

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**

De: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 08 de Octubre de 2025 11:17
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Contrato consultoría 3992024

Buen día doc

Una vez revisada la documentación anexa me permito informar que se encontró lo siguiente:

Las certificaciones correspondientes al segundo y último pago deben ser corregidas en su último digito, ya que los pagos fueron aprobados y realizados de la siguiente manera:

30%	$ 99.259.964,00	PAGADO
50%	$ 165.433.27**4**,00	PAGADO
	$ 66.173.30**9**,00	
20%	Pendiente	
100%	$ 330.866.547,00	

En referencia a la seguridad social, una vez revisada las cláusulas y obligaciones plasmadas dentro del contrato me permito extraer las siguientes:

QUINTA. - FORMA DE PAGO:

(…) Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, Informes y/o soportes correspondientes de acuerdo con lo estipulado en el cuadro, fórmula para determinar la forma de pago 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 del personal de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (…)

SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(…) Obligaciones Especifica del Contratista

(…) 2. Contratar y mantener, por su cuenta y riesgo, todo el personal idóneo necesario para la ejecución del presente contrato y de acuerdo con las dedicaciones señaladas por la entidad; cumpliendo con las normas civiles y laborales colombiana, según corresponda, así como las normas del Sistema de Seguridad Social, el Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo y aquellas que rigen el ejercicio de la profesión. (…)

DÉCIMA QUINTA. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL ICBF Y EL CONTRATISTA*: El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre EL CONTRATISTA, el personal que éste contrate y EL ICBF no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.(…)*

Teniendo en cuenta los anteriores apartes del contrato se procede a la revisión de la documentación anexa:

Se evidencia certificación de pago de aportes parafiscales emitida por el interventor donde certifica a la empresa contratista estar en paz y salvo respecto a los pagos de seguridad social y parafiscales, de

igual manera anexa certificado de paz y salvo laboral de 6 de los 8 cargos requeridos en el contrato (los 2 faltantes fueron presentados por el mismo representante legal). De igual manera el contratista anexo para el primer pago certificación de pago de aportes emitido por la contadora.

Una vez revisados los requerimientos del contrato y la documentación anexa, me permito informar que se evidencia cumplimento por parte del contratista, ya que, dentro de los requisitos expuestos, y los que aplican bajo la norma estipulada dentro del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150, se encuentra la de certificar por parte del contratista el encontrarse al día con los pagos de seguridad social y parafiscales, y estas pueden ser soportadas con la presentación de la certificación ya sea emitida por un contador público o de parte del representante legal esta última se recomienda anexar las planillas de seguridad social en los casos en que el contratista sea persona natural, o en los casos en que así se determine específicamente dentro de las cláusulas contractuales.

Para el siguiente pago se debe requerir al contratista que anexe nuevamente la certificación de pagos de parafiscales con la documentación actualizada del contador, y que esta certificación sea por el termino del contrato es decir del 12/12/2024 al 11/05/2025, además de los soportes presentados en el presente contrato.

Quedo atento a sus cometarios.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Steven Fernando Vallejo Gilon
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Av. San Francisco calle 14 No. 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870016
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 7 de octubre de 2025 8:20 p. m.
Para: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
CC: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Contrato consultoría 3992024

Buena noche Steven, por favor solicito de su apoyo con la revisión de la seguridad social del contrato de consultoría, anexan planillas del representante legal del consultor y un paz salvo y certificado de aportes

Quedo atenta,

Mil gracias,

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

Outlook

Contrato consultoría 3992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-10-08 12:17
Para miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (303 KB)
PAZ Y SALVO LABORAL.pdf; CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES INTERVENTORIA.pdf;

Señor
Allan Sanchez Quiceno
Interventor contrato 86003992024

Miguel Robles
Consultor 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisada la documentación por parte del apoyo a la supervisión desde el componente financiero, por favor adjuntar la información solicitada.

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**

De: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
Enviado: Miércoles, 08 de Octubre de 2025 12:03
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Contrato consultoría 3992024

Buen día doc

Una vez verificados los requisitos exigidos, y los documentos adjuntos, se requiere que además de la documentación anexa, sea presentada certificación por parte del contador de encontrarse al día en el pago de seguridad social anexando la documentación del contador público actualizada y que esta certificación sea por el término del contrato es decir del 12/12/2024 al 11/05/2025.

Cordialmente,

Steven Fernando Vallejo Gilon
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Av. San Francisco calle 14 No. 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870016
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 7 de octubre de 2025 8:20 p. m.
Para: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
CC: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Contrato consultoría 3992024

Buena noche Steven, por favor solicito de su apoyo con la revisión de la seguridad social del contrato de consultoría, anexan planillas del representante legal del consultor y un paz salvo y certificado de aportes

Quedo atenta,

Mil gracias,

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

Outlook

DOCUMENTO PAGO FINAL CONTRATO DE CONSULTORIA No. 3992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-10-08 22:18
Para miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>; Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (12 MB)
Acta recibo final 3992024.pdf; Acta parcial No. 02.pdf;

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Miguel Robles
Consultor Contrato 86003992024

Cordial saludo.

Me permito adjuntar acta de recibo final, para el cargue en secop ii, y el envió del acta de liquidación en el formato establecido por el ICBF junto con la autorización de pago, el informe de supervisión y demás documentos requeridos en la clausula *QUINTA. - FORMA DE PAGO:*

3	Pago Final	Corresponde al pago del 20% del valor de la ejecución del contrato referente al costo total de los componentes presentado en la oferta económica, incluido IVA.	El cálculo para determinar el valor a pagar se realizará así: Entrega de documentos, planos, informes abalados por interventoría, junto con todos los componentes solicitados en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN.	• Recibo a satisfacción de los estudios y diseños, aprobados por la interventoría y por parte del ICBF. **NOTA:** el pago restante del valor variable se cancelará contra el acta de terminación debidamente suscrita.

c) El numeral 3 Pago Final se realizará proporcionalmente hasta el mes en que se configure la causal enunciada en el presente cuadro, sin que exceda el 15 de diciembre de 2024, previa verificación del
cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, Informes y/o soportes correspondientes de acuerdo con lo estipulado en el cuadro, fórmula para determinar la forma de pago 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 del personal de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado: Miércoles, 08 de Octubre de 2025 17:59
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: DOCUMENTO PAGO FINAL CONTRATO DE CONSULTORIA No. 3992024

Buena tarde Dra. Liliana, envío nuevamente los documentos correspondientes al pago del acta final del contrato de consultoría 3992024 para fines pertinentes.

_ _ _

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

Outlook

Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mié 2025-10-08 9:37
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe final detallado de interventoría, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se devuelve para ajustes.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 7 de octubre de 2025 15:47
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisado el documento adjunto de Informe detallado, es necesario hacer las siguientes observaciones:

1. Considerando que es un Informe Final, las actividades ejecutadas, referidas en el numeral del Informe 4.3.6, deben incluir no solo las ejecutadas en el último período (1 al 11/05/2025), sino que debe describir las ejecutadas durante todo el plazo (12/12/2024 al 11/05/2025).

2. De acuerdo con la FCT se debe complementar en el Informe lo indicado en el Numeral 6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO:

- h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados.
- j) Informe financiero de la consultoría.

Quedo atenta;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 19:57
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Buena noche Ingeniera Gabriela, por favor solicito de su apoyo técnico, en la revisión del informe detallado presentado por el interventor de la consultoría 4032024.

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

Outlook

Acta de recibo final consultoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-10-09 12:40
Para miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>; Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (514 KB)
089. ACTA DE RECIBO FINAL.pdf; Acta de costos No. 03 - Final ajustada.pdf;

Buenas tardes, me permito informar que una vez validada por el apoyo a la supervisión técnica los ajustes a las actas, se aprueba el cargue en secop ii.

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado: Jueves, 09 de Octubre de 2025 11:33
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Acta de recibo final consultoría

Buen día Dra. Liliana, en atención a su solicitud me permito enviar el documento con sus respectivos ajustes.

– – –

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 jue, 9 oct 2025 a las 9:17, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Miguel Robles
Consultor Contrato 86003992024

Cordial saludo.

Me permito dar alcance al correo enviado el día de ayer en el cual se adjunto el acta de terminación de la consultoría, por favor para solicitar se realicen los ajustes requeridos por el apoyo a la supervision técnica en el correo anterior.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Jueves, 09 de Octubre de 2025 9:00
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Acta de recibo final consultoria

Cordial saludo.

Sobre el documento enviado me permito hacer las siguientes observaciones:

1. El numeral 2 de las consideraciones del acta sobra, ya que se está haciendo es el recibo final del Contrato de Consultoría (86003992024).
2. El numeral 3 debe referirse exclusivamente al contrato de Consultoría (no a los dos)
3. Revisar que los numerales 4 al 6 correspondan a las prórrogas del contrato de Consultoría
4. Se debe corregir la redacción del Numeral 8, ya que en éste caso ya no es "la presente acta" como lo expresa ahí, sino el acta parcial de consultoría No.1
5. Hace falta un numeral donde la Interventoría certifique el cumplimiento de las obligaciones de la consultoría en su totalidad, así como lo hace el consultor en el numeral 10.
6. En el Acta de Costos de Consultoría No.3 - Final, se recomienda quitar el cuadro de forma de pago, que ya se encuentra en el cuerpo del acta de recibo final, y en su lugar si es del caso, hacer un resumen de los porcentajes para cada acta, indicando que son el 30%, 50% y 30%, respectivamente.

Quedo atenta;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de octubre de 2025 14:16
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Acta de recibo final consultoria

Buena tarde Inge Gabriela, por favor solicito de su apoyo con la revisión del acta de recibo final 86003992024

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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

Outlook

RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-10-09 16:36
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

2 archivos adjuntos (22 MB)

1. Obligaciones del eje SST.rar; RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria) ;

Buena tarde Ingeniero por tercera vez envian el mismo archivo para validar, sigue sin cumplir obligaciones SIGE de SST, se deben enviar de inmediato los ajustes para pasar el dia de hoy pago.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:34
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buenas tardes.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)."*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. 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. **No cumple, presenta por tercera vez** matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45).

2. 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**. Cumple,** inducción con fecha del 12 de diciembre del 2024, incluye temas como: conceptos básicos en SST, reglamento de higiene y seguridad, uso adecuado de EPP, socialización de peligros.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **Cumple** presenta matriz de EPP y entrega de elementos de protección personal del mes de diciembre del añ0 2024.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:14
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Indira buena tarde, por favor me apoya con la revisión y tramite.

Cordialmente

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:13
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Outlook

RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-10-09 16:58
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

2 archivos adjuntos (22 MB)

1. Obligaciones del eje SST.rar; RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria) ;

Buena tarde Ingeniero por tercera vez envian el mismo archivo para validar, sigue sin cumplir obligaciones SIGE de SST, se deben enviar de inmediato los ajustes para pasar el dia de hoy pago.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:34
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buenas tardes.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).”*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. 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. **No cumple, presenta por tercera vez** matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45).

2. 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**. Cumple,** inducción con fecha del 12 de diciembre del 2024, incluye temas como: conceptos básicos en SST, reglamento de higiene y seguridad, uso adecuado de EPP, socialización de peligros.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **Cumple** presenta matriz de EPP y entrega de elementos de protección personal del mes de diciembre del añ0 2024.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:14
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Indira buena tarde, por favor me apoya con la revisión y tramite.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:13
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Outlook

RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-10-09 16:59
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

2 archivos adjuntos (22 MB)

1. Obligaciones del eje SST.rar; RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria) ;

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:58
Para: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buena tarde Ingeniero por tercera vez envian el mismo archivo para validar, sigue sin cumplir obligaciones SIGE de SST, se deben enviar de inmediato los ajustes para pasar el dia de hoy pago.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:34
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buenas tardes.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)."*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. 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. **No cumple, presenta por tercera vez** matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45).

2. 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**. Cumple,** inducción con fecha del 12 de diciembre del 2024, incluye temas como: conceptos básicos en SST, reglamento de higiene y seguridad, uso adecuado de EPP, socialización de peligros.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **Cumple** presenta matriz de EPP y entrega de elementos de protección personal del mes de diciembre del añ0 2024.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:14
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Indira buena tarde, por favor me apoya con la revisión y tramite.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:13
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Outlook

RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-10-09 17:00
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

1 archivo adjunto (12 MB)

RV: En el marco del seguimiento a las obligaciones SIGE contrato No. 403 interventoria (consultoria) ;

Buena tarde Ingeniero por tercera vez envian el mismo archivo para validar, sigue sin cumplir obligaciones SIGE de SST, se deben enviar de inmediato los ajustes para pasar el dia de hoy pago.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:34
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buenas tardes.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de*

Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).”), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. 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. **No cumple, presenta por tercera vez** matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45).

2. 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**. Cumple,** inducción con fecha del 12 de diciembre del 2024, incluye temas como: conceptos básicos en SST, reglamento de higiene y seguridad, uso adecuado de EPP, socialización de peligros.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **Cumple** presenta matriz de EPP y entrega de elementos de protección personal del mes de diciembre del añ0 2024.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:14
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Indira buena tarde, por favor me apoya con la revisión y tramite.

Cordialmente

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:13
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Outlook

Acta de recibo final consultoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Jue 2025-10-09 9:17
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Miguel Robles
Consultor Contrato 86003992024

Cordial saludo.

Me permito dar alcance al correo enviado el día de ayer en el cual se adjunto el acta de terminación de la consultoría, por favor para solicitar se realicen los ajustes requeridos por el apoyo a la supervision técnica en el correo anterior.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Jueves, 09 de Octubre de 2025 9:00
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Acta de recibo final consultoria

Cordial saludo.

Sobre el documento enviado me permito hacer las siguientes observaciones:

1. El numeral 2 de las consideraciones del acta sobra, ya que se está haciendo es el recibo final del Contrato de Consultoría (86003992024).
2. El numeral 3 debe referirse exclusivamente al contrato de Consultoría (no a los dos)
3. Revisar que los numerales 4 al 6 correspondan a las prórrogas del contrato de Consultoría
4. Se debe corregir la redacción del Numeral 8, ya que en éste caso ya no es "la presente acta" como lo expresa ahí, sino el acta parcial de consultoría No.1
5. Hace falta un numeral donde la Interventoría certifique el cumplimiento de las obligaciones de la consultoría en su totalidad, así como lo hace el consultor en el numeral 10.
6. En el Acta de Costos de Consultoría No.3 - Final, se recomienda quitar el cuadro de forma de pago, que ya se encuentra en el cuerpo del acta de recibo final, y en su lugar si es del caso, hacer un resumen de los porcentajes para cada acta, indicando que son el 30%, 50% y 30%, respectivamente.

Quedo atenta;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de octubre de 2025 14:16
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Acta de recibo final consultoria

Buena tarde Inge Gabriela, por favor solicito de su apoyo con la revisión del acta de recibo final 86003992024

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

Outlook

RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 11:26
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (152 KB)
MATRIZ DE PELIGROS ALAN SANCHEZ.pdf;

Buen día Ingeniero Allan, se validó clausulas SIGE SST, por favor proceder con el cargue en SECOP II junto con los documentos aprobados.

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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:47
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buenos días.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)."*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. 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. **Cumple**, presenta matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de fecha 12/1272024, donde se incluye sede, actividades, tareas, peligros, controles existentes, evaluación de riesgo, valoración del riesgo, criterios para establecer controles, medidas de intervención.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 8:18
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Fw: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buen día Indira, por favor me apoya con su revisión

Mil gracias

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: Friday, October 10, 2025 8:17:02 AM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

cordial saludo

Mediante el presente me permito adjuntar el documento correspondiente a la matriz de peligros ajustada, estamos atentos y prestos a cualquier observación

Allan Sánchez Quiceno
Interventor

El jue, 9 oct 2025 a las 17:00, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Buena tarde Ingeniero por tercera vez envian el mismo archivo para validar, sigue sin cumplir obligaciones SIGE de SST, se deben enviar de inmediato los ajustes para pasar el dia de hoy pago.
>
> 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**

De: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:34
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buenas tardes.

Estimada Dra. Liliana, respetuosamente se informa que, se revisan las evidencias SIGE de SST presentadas en marco del contrato No. 403 interventoría (consultoría Realizar la interventoría integral al contrato derivado del concurso de méritos cuyo objeto es: *"Realizar los estudios y diseños del Centro de Desarrollo Infantil San Francisco de la Regional Putumayo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)."*), y se realizan las siguientes observaciones:

Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. 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. **No cumple, presenta por tercera vez** matriz de peligros sin clasificación de los procesos, las actividades y tareas, y número de expuestos (Guía técnica colombiana GTC 45).

2. 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**. Cumple,** inducción con fecha del 12 de diciembre del 2024, incluye temas como: conceptos básicos en SST, reglamento de higiene y seguridad, uso adecuado de EPP, socialización de peligros.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **Cumple** presenta matriz de EPP y entrega de elementos de protección personal del mes de diciembre del añ0 2024.

Cordialmente,

Indira Nadia Ortiz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 # 9 – 100 AV San Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Cuidar el medio ambiente es proteger a nuestra niñez

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

---

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:14
Para: Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Indira buena tarde, por favor me apoya con la revisión y tramite.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 16:13
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Outlook

Fw: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 15:41
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

1 archivo adjunto (254 KB)
Comité Técnico Mensual No 005.pdf;

Ingeniero Allan buena, una vez revisados los comités mensuales por parte del apoyo técnico, se solicitan ajustes, por favor realizar los ajustes solicitados

Mil gracias

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 3:30:07 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Cordial saludo.

Una vez revisadas las actas de Comités Mensuales, presentadas por el Ing. Allan Sánchez se encontró que:

1. Las actas del Comité 1 a 4 cumplen con lo establecido en la FCT del Contrato.

2. En el Acta del Comité No.5 al parecer se cometió un error de digitación. Se resaltó en amarillo lo que se debe corregir en cuanto al No. del Comité.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:44
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: COMITÉS MENSUALES

Buen día Ingeniera Gabriela, por favor solicito de su apoyo con la revisión de los documentos adjuntos.

Mil gracias

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:25
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: COMITÉS MENSUALES

Cordial saludo

mediante el presente me permito remitir para su revisión y aprobación los comités mensuales correspondientes.

cordialmente

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Interventor

Outlook

Fw: Informe final Interventoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 15:54
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

1 archivo adjunto (838 KB)
Anexo 6 - Actas de comité semanales.pdf;

Buena tarde Inge. Alan me permito enviar ajustes solicitados por el profesional apoyo a la supervisión

Mil gracias

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 3:49:17 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final Interventoría 4032024

Cordial saludo.

Una vez revisada la documentación contenida en la Carpeta de Informe Final, compartida en correo que antecede, me permito hacer las siguientes Observaciones:

1. El informe fue ajustado y complementado de acuerdo con las observaciones enviadas al Interventor.
2. Solamente el Anexo 6 - Actas de comité semanales, se encuentra incompleto. Solamente se incluyó en él el Acta del Comité No.3 del 17/12/2024, y deben estar allí las actas de todos los Comités Semanales del tiempo de ejecución. (Anexo documento del anexo enviado por el interventor, para su verificación)

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:46
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Informe final Interventoría 4032024

Buen día Ingeniera Gabriela, por favor me apoya con la revisión del informe adjunto, si este cumple con los ajustes solicitados.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:38
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Informe final Interventoría 4032024

3. Informe Final.rar

Cordial saludo
Mediante el presente me permito adjuntar documento informe final ajustado

quedamos atentos a cualquier novedad u observación

att

ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
Interventor

El mar, 7 oct 2025 a las 14:46, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe final interventoría, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se devuelve para ajustes.

Cordiamente,

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Martes, 07 de Octubre de 2025 14:39
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final Interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisado el Informe adjunto, me permito hacer las siguientes observaciones:

1. De acuerdo con la Ficha de Condiciones Técnicas del Contrato de Interventoría, se establecen dos clases de Informes Finales. El que se presenta adjunto a este correo corresponde por la información en él contenida, al INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO el cual debe incluir:

6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO

La interventoría deberá entregar al Supervisor de su contrato un informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría, el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas.

Este informe debe ser sustentado con un registro fotográfico del estado del inmueble, correspondencia, comités técnicos, correos electrónicos, actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes para la liquidación del contrato de interventoría. De igual manera, deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486. También deberá allegar y avalar los correspondientes estudios y diseños presentados por el contratista.

Por esta razón, y considerando que es un Informe final y comprende el plazo total de ejecución del contrato, como lo muestra en su portada (12/12/2024 al 11/05/2025), en el numeral 5.2, se deben incluir no solo las actividades ejecutadas en el último período de reporte (01 al 11/05/2025), sino la compilación de todos los períodos.

5.2. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2025 y el 11 de mayo de 2025, se realizaron las siguientes actividades principales:

2. Es importante que, en los anexos además del informe ejecutivo de la ejecución del Contrato de Consultoría, agregue los demás anexos que indica el **segundo párrafo del numeral 6.6.1** de la FCT.

Quedo atenta a los ajustes que haga el interventor sobre este documento.

Cordialmente;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 19:53
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe final Interventoría 4032024

Buena noche Ingeniera Gabriela, me permito adjuntar informe final de la interventoría consultoría, por favor para solicitar su apoyo en la revisión y aprobación técnica.

Mil gracias

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

Outlook

Fw: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 16:44
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Buena tarde Ingeniero Allan, una vez validados los comités mensuales, por parte del apoyo técnico a la supervisión, por favor proceder con el cargue en secop ll

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 4:20:39 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Revisado el Acta de Comité No.5 se verifica que el error observado se subsanó.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 15:52

Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Fw: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Inge buena tarde, remito ajustes enviados por el interventor, por favor para su revisión y validación

Mil gracias

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: Friday, October 10, 2025 3:50:11 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Fw: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Cordial saludo

mediante el presente me permito remitir para su aprobación los documentos ajustados según sus observaciones

quedamos atentos a cualquier inquietud

Att

ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
INTERVENTOR 403

El vie, 10 oct 2025 a las 15:41, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Ingeniero Allan buena, una vez revisados los comités mensuales por parte del apoyo técnico, se solicitan ajustes, por favor realizar los ajustes solicitados
>
> Mil gracias

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 3:30:07 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión Actas COMITÉS MENSUALES Cto. 3992024

Cordial saludo.

Una vez revisadas las actas de Comités Mensuales, presentadas por el Ing. Allan Sánchez se encontró que:

1. Las actas del Comité 1 a 4 cumplen con lo establecido en la FCT del Contrato.

2. En el Acta del Comité No.5 al parecer se cometió un error de digitación. Se resaltó en amarillo lo que se debe corregir en cuanto al No. del Comité.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:44
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: COMITÉS MENSUALES

Buen día Ingeniera Gabriela, por favor solicito de su apoyo con la revisión de los documentos adjuntos.

Mil gracias

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:25
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: COMITÉS MENSUALES

Cordial saludo

mediante el presente me permito remitir para su revisión y aprobación los comités mensuales correspondientes.

cordialmente

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Interventor

Outlook

Fw: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 16:47
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Buena tarde Inge. Allan, revisados el informe final detallado se devuelve para ajustes

Mil gracias

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 4:16:46 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisada la información contenida en la Carpeta del **Informe Final Detallado** presentado por el Interventor, con base en lo definido por la FCT del Contrato, se encontró lo siguiente:

1. En el Anexo 4 - Actas de comité, solamente se anexó un acta correspondiente al Comité No.3. Debe adjuntar las demás en el mismo archivo.

2. No se incluyó en el informe o como anexo la siguiente información:

   c) Presupuesto de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados.
   d) Programación de obra de acuerdo con los estudios y diseños elaborados.

3. El resto de la Información y el Informe como tal cumple con lo requerido por la FCT del Contrato.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 11:22
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Buen día Ingeniera, por favor me apoya con la revisión del informe adjunto presentado por el interventor.

Mil gracias

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 11:04
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

4. Informe Final detallado.rar

Cordial saludo,

Mediante el presente me permito remitir para su revisión y aprobación el documento ajustado

quedamos atentos a sus comentarios

att:

ALLAN EDWARD SANCHEZ QUICENO
Interventor

El mié, 8 oct 2025 a las 9:37, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

Señor
Allan Sanchez
Interventor del contrato 86003992024

Cordial saludo.

Una vez revisado el informe final detallado de interventoría, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se devuelve para ajustes.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 7 de octubre de 2025 15:47
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisado el documento adjunto de Informe detallado, es necesario hacer las siguientes observaciones:

1. Considerando que es un Informe Final, las actividades ejecutadas, referidas en el numeral del Informe 4.3.6, deben incluir no solo las ejecutadas en el último período (1 al 11/05/2025), sino que debe describir las ejecutadas durante todo el plazo (12/12/2024 al 11/05/2025).

2. De acuerdo con la FCT se debe complementar en el Informe lo indicado en el Numeral 6.6.2. INFORME FINAL DETALLADO:

- h) Resultados de los ensayos de laboratorio y estudios realizados.
- j) Informe financiero de la consultoría.

Quedo atenta;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 19:57
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe final detallado contrato interventoría 4032024

Buena noche Ingeniera Gabriela, por favor solicito de su apoyo técnico, en la revisión del informe detallado presentado por el interventor de la consultoría 4032024.

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

Outlook

Fw: Revisión conceptos técnicos

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 16:56
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>

Ingeniero Allan buena tarde, se devuelve para ajustes

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 4:54:56 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Revisión conceptos técnicos

Hola Dra. Este es el correo de revisión de las actas de los Comités Técnicos.

Se revisaron en total 21 actas. Solamente la No.3 y la No.8 tenían observaciones como lo puede ver en el correo de respuesta.

2. De las actas revisadas se puede concluir, que contienen la información requerida y son coherentes en su desarrollo, excepto el Acta de dos Comités:

   - Acta de Comité No.003 del 30/01/2025: No está firmada por el Interventor
   - Acta de Comité No.008 del 06/02/2025: En el desarrollo del acta del comité, no se realizó el punto 1 de la agenda, averificación del avance de la consultoría.

Devueltos estos con supuestos ajustes, se encontró que fueron enviados nuevamente con los errores iniciales. No se subsanó de acuerdo con las observaciones.

En consecuencia se debe requerir al interventor que ajuste esas dos actas.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 10:17
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión conceptos técnicos

Cordial saludo Dra Liliana.

Me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, la revisión de las actas enviadas a través de dos correos consecutivos del día 03/10/2025.

Revisados las 21 Actas de Comités Técnicos, elaboradas por el Interventor del Contrato 86004032024, me permito informar lo siguiente:

1. Estas actas corresponden a los **Comités Técnicos de Consultoría**, de periodicidad semanal según lo dispuesto por la FCT del Contrato de COnsultoría:

6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS

a) Comités de consultoría

Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. También deberán asistir los profesionales de consultoría o interventoría que sean requeridos.

2. De las actas revisadas se puede concluir, que contienen la información requerida y son coherentes en su desarrollo, excepto el Acta de dos Comités:

   - Acta de Comité No.003 del 30/01/2025: No está firmada por el Interventor
   - Acta de Comité No.008 del 06/02/2025: En el desarrollo del acta del comité, no se realizó el punto 1 de la agenda, averificación del avance de la consultoría.

3. Faltan las Actas de los Comités de seguimiento al Cto. de Interventoría, de periodicidad mensual según lo dispuesto en la FCT:

b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría

Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades y la programación previamente establecida y aprobada para cada uno de los inmuebles. También podrán asistir los profesionales de consultoría o interventoría que sean requeridos.

Así mismo, será obligatorio elaborar y suscribir un acta de cada reunión en la cual se plasmen los compromisos de la misma, la cual deberá ser remitida por la interventoría a la supervisión ICBF a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la celebración de la misma, debidamente suscrita por las partes intervinientes, y deberá ser anexada a cada uno de los informes mensuales presentados por la interventoría.

Quedo atenta;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 12:33
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión conceptos técnicos

Buena tarde, Ingeniera, me permito adjuntar comités técnicos enviado por la interventoría, por favor para su apoyo técnico, en la revisión y concepto.

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

Outlook

Fw: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°031 - REMISIÓN DOCUMENTOS PAGO FINAL DE INTERVENTORÍA

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 17:32
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Buena tarde, ingeniero Allan, por favor atender los ajustes solicitados

Mil gracias

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 5:24:44 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°031 - REMISIÓN DOCUMENTOS PAGO FINAL DE INTERVENTORÍA

Atento saludo.

Respecto de su solicitud me permito informar que revisada el Acta de Recibo final con su Anexo Acta de Costos, estas contienen la información requerida, pero es necesario hacer dos pequeños ajustes:

1. En el oficio remisorio del acta al parecer hay un error en fechas del período que comprende el pago (10 al 11 de mayo/2025). Favor revisar y ajustar:

   Asunto: Remisión documentos pago final de interventoría.

   Cordial saludo.

   Por medio del presente, remito para su revisión y aprobación los documentos para el pago fina de interventoría, del periodo comprendido desde el 10 de mayo de 2025 al 11 de mayo de 2025, del contrato de referencia.

2. En el numeral No.2 del acta como tal hace referencia a "los contratos", lo que no es correcto, pues el acta de recibo final es solo para el contrato de interventoría:

> 1. Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Putumayo, suscribió con ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO, el contrato de interventoría No. 86004032024, cuyo objeto es realizar la "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA TÉCNICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SAN FRANCISCO DE LA REGIONAL PUTUMAYO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR", por valor inicial de $ 66.173.309 y un plazo de ejecución de dos (02) meses calendario
> 2. Que el día 12 de diciembre de 2024, se formalizó el acta de inicio de los contratos en mención, quedando como fecha límite de terminación el día 11 de febrero de 2025.

Los demás anexos recomiendo de manera respetuosa que los revise el compañero Steven, quien es la persona idónea y responsable del tema.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 14:48
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°031 - REMISIÓN DOCUMENTOS PAGO FINAL DE INTERVENTORÍA

Buena tarde Ingeniera Gabriela, por favor solicito de su apoyo con la revisión del acta de recibo a satisfacción de la interventoría 4032024

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 14 de agosto de 2025 17:54
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Cc: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: OFICIO No. CI-860040320024-OF-N°031 - REMISIÓN DOCUMENTOS PAGO FINAL DE INTERVENTORÍA

Cordial saludo, me permito adjuntar los documentos correspondientes al pago final del contrato de interventoría, para su revisión y aprobación.

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

Outlook

Fw: Revisión conceptos técnicos

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 17:34
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Inge Allan buena tarde, una vez revisadas los comités técnicos, y que estos fueron validados, favor proceder con el cargue en Secop Ii

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, octubre 10, 2025 5:29 p.m.
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión conceptos técnicos

Cordial saludo.

Primero que todo aclarar que los ajustes solo se requirieron para las Actas de Comités No.3 y No.8.

Revisadas estas, que fueron adjuntadas al correo que antecede se verificó que cumplen con los ajustes solicitados.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 17:06
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Fw: Revisión conceptos técnicos

Inge buena tarde, remito comités con ajustes, por favor para su revisión y validación

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: Friday, October 10, 2025 5:01:43 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Fw: Revisión conceptos técnicos

Cordial saludo

Mediante el presente me permito remitir los documentos ajustados.

Att:

ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
INTERVENTOR 403

El vie, 10 oct 2025 a las 16:56, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Ingeniero Allan buena tarde, se devuelve para ajustes

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 4:54:56 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Revisión conceptos técnicos

Hola Dra. Este es el correo de revisión de las actas de los Comités Técnicos.

Se revisaron en total 21 actas. Solamente la No.3 y la No.8 tenían observaciones como lo puede ver en el correo de respuesta.

2. De las actas revisadas se puede concluir, que contienen la información requerida y son coherentes en su desarrollo, excepto el Acta de dos Comités:

   - Acta de Comité No.003 del 30/01/2025: No está firmada por el Interventor
   - Acta de Comité No.008 del 06/02/2025: En el desarrollo del acta del comité, no se realizó el punto 1 de la agenda, averificación del avance de la consultoría.

Devueltos estos con supuestos ajustes, se encontró que fueron enviados nuevamente con los errores iniciales. No se subsanó de acuerdo con las observaciones.

En consecuencia se debe requerir al interventor que ajuste esas dos actas.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de octubre de 2025 10:17
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Revisión conceptos técnicos

Cordial saludo Dra Liliana.

Me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, la revisión de las actas enviadas a través de dos correos consecutivos del día 03/10/2025.

Revisados las 21 Actas de Comités Técnicos, elaboradas por el Interventor del Contrato 86004032024, me permito informar lo siguiente:

1. Estas actas corresponden a los **Comités Técnicos de Consultoría**, de periodicidad semanal según lo dispuesto por la FCT del Contrato de COnsultoría:

6.4.5. COMITÉS TÉCNICOS

a) Comités de consultoría

Se llevarán a cabo comités de consultoría semanales, a los cuales deberán asistir los arquitectos de consultoría y arquitectos de interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y las programaciones previamente establecidas y aprobadas. También deberán asistir los profesionales de consultoría o interventoría que sean requeridos.

2. De las actas revisadas se puede concluir, que contienen la información requerida y son coherentes en su desarrollo, excepto el Acta de dos Comités:

   - Acta de Comité No.003 del 30/01/2025: No está firmada por el Interventor
   - Acta de Comité No.008 del 06/02/2025: En el desarrollo del acta del comité, no se realizó el punto 1 de la agenda, averificación del avance de la consultoría.

3. Faltan las Actas de los Comités de seguimiento al Cto. de Interventoría, de periodicidad mensual según lo dispuesto en la FCT:

b) Comités de seguimiento a los contratos de interventoría

Se llevarán a cabo comités mensuales de seguimiento del contrato de interventoría, a los cuales deberá asistir el representante del ICBF (apoyo a la supervisión), arquitectos de consultoría e interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades y la programación previamente establecida y aprobada para cada uno de los inmuebles. También podrán asistir los profesionales de consultoría o interventoría que sean requeridos.

Así mismo, será obligatorio elaborar y suscribir un acta de cada reunión en la cual se plasmen los compromisos de la misma, la cual deberá ser remitida por la interventoría a la supervisión ICBF a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la celebración de la misma, debidamente suscrita por las partes intervinientes, y deberá ser anexada a cada uno de los informes mensuales presentados por la interventoría.

Quedo atenta;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 12:33
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Revisión conceptos técnicos

Buena tarde, Ingeniera, me permito adjuntar comités técnicos enviado por la interventoría, por favor para su apoyo técnico, en la revisión y concepto.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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

Outlook

Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje Ambiental

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Vie 2025-10-10 9:57
Para ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

1 archivo adjunto (3 MB)
15. Correo observaciones eje ambiental.rar;

Buenos día Ingeniero Allan, una vez revisadas las obligaciones del eje ambiental, me permito informar que fueron validadas por la referente ambiental , razón por la cual se solicita el cargue en secop ii.

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**

De: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 18:35
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje Ambiental

Cordial saludo doctora Liliana

En atención al cumplimiento de las responsabilidades del eje ambiental del contrato No. 86004032024, de manera atenta me permito comunicar:

8.6.4. Obligaciones del Eje Gestión Ambiental

8.6.4.1. 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. C**umple.**

8.6.4.2. 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. **Cumple.**

8.6.4.3. 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. C**umple.**

8.6.4.4. 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. **Cumple.**

Agradezco su atención

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Karen Melissa Sigindioy Fernandez
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9 -100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 17:10
Para: Karen Melissa Sigindioy Fernandez <Karen.Sigindioy@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

Buena tarde Karen, me permito adjuntar documentos con los ajustes solicitados, por favor para su revision y aprobacion.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 17:08
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Indira Nadia Ortiz <Indira.Ortiz@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Remisión documentos correspondientes a la Obligaciones del eje SST

En atención a las observaciones realizadas a las obligaciones correspondientes al eje ambiental, me permito enviar lo solicitado.

El jue, 9 oct 2025 a las 16:13, ALLAN SANCHEZ (<interventor.asq@gmail.com>) escribió:

Outlook

Soporte obligación especifica 8

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-14 14:35
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buena tarde Ing. Allan, una vez validada la evidencia, por favor se solicita el cargue en secop ii.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 14:32
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE:

Cordial saludo.

La certificación adjunta es válida y corresponde al equipo de topografía.

De acuerdo con el informe también se utilizaron otro tipo de equipos, para los estudios de patología estructural y de estos también se debe adjuntar certificados.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 12:36
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto:

Inge buena tarde, me permito solicitar de su apoyo con la revisión del documento adjunto, que se envía para el cumplimiento de la siguiente obligación:

8. Velar por que el contratista presente adecuadamente los resultados obtenidos de los ensayos y/o laboratorios requeridos para el control de calidad de los estudios que se realicen para elaboración de los diseños, comprobando que estos sean de un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.

Certificar el Resultados obtenidos de los ensayos.
Adjuntar el certificado de calibracion de equipos utilizados

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

Outlook

Soporte obligación especifica 8

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-14 14:38
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buena tarde Inge, Allan por favor adjuntar ***De acuerdo con el informe también se utilizaron otro tipo de equipos, para los estudios de patología estructural y de estos también se debe adjuntar certificados***.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 14:35
Para: ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Soporte obligación especifica 8

Buena tarde Ing. Allan, una vez validada la evidencia, por favor se solicita el cargue en secop ii.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 14:32
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE:

Cordial saludo.

La certificación adjunta es válida y corresponde al equipo de topografía.

De acuerdo con el informe también se utilizaron otro tipo de equipos, para los estudios de patología estructural y de estos también se debe adjuntar certificados.

Atte;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 12:36
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto:

Inge buena tarde, me permito solicitar de su apoyo con la revisión del documento adjunto, que se envía para el cumplimiento de la siguiente obligación:

8. Velar por que el contratista presente adecuadamente los resultados obtenidos de los ensayos y/o laboratorios requeridos para el control de calidad de los estudios que se realicen para elaboración de los diseños, comprobando que estos sean de un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.

Certificar el Resultados obtenidos de los ensayos.

Adjuntar el certificado de calibracion de equipos utilizados

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

Outlook

CERTIFICADO HERRAMIENTA DE PROGRAMACIÓN

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-14 14:54
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

Ingeniero Allan buena tarde, se aprueba el cargue en secop ii.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 14:50
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RV: CERTIFICADO HERRAMIENTA DE PROGRAMACIÓN

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 14:28

Para: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Asunto: RE: CERTIFICADO HERRAMIENTA DE PROGRAMACIÓN

Buenas tardes.

Se valida la certificación. La herramienta tecnológica es válida para cumplir el objetivo de la obligación.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 12:13
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: CERTIFICADO HERRAMIENTA DE PROGRAMACIÓN

No suele recibir correo electrónico de interventor.asq@gmail.com. Por qué es esto importante

Cordial saludo

Mediante el presente me permito remitir para su revisión y aprobación el documento adjunto

Att

ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
INTERVENTOR 403

Outlook

RV: Acta de recibo final consultoría

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-14 16:04
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

2 archivos adjuntos (514 KB)
089. ACTA DE RECIBO FINAL.pdf; Acta de costos No. 03 - Final ajustada.pdf;

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 12:40
Para: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>; ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
Cc: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>; Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>
Asunto: Acta de recibo final consultoría

Buenas tardes, me permito informar que una vez validada por el apoyo a la supervisión técnica los ajustes a las actas, se aprueba el cargue en secop ii.

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**

De: miguelroblessas gerencia <miguelroblessasgerencia@gmail.com>
Enviado: Jueves, 09 de Octubre de 2025 11:33
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
CC: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Acta de recibo final consultoría

Buen día Dra. Liliana, en atención a su solicitud me permito enviar el documento con sus respectivos ajustes.

– – –

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 jue, 9 oct 2025 a las 9:17, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Señor
> Allan Sanchez
> Interventor del contrato 86003992024
>
> Miguel Robles
> Consultor Contrato 86003992024
>
> Cordial saludo.
>
> Me permito dar alcance al correo enviado el día de ayer en el cual se adjunto el acta de terminación de la consultoría, por favor para solicitar se realicen los ajustes requeridos por el apoyo a la supervision técnica en el correo anterior.
>
> 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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Jueves, 09 de Octubre de 2025 9:00
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Acta de recibo final consultoria

Cordial saludo.

Sobre el documento enviado me permito hacer las siguientes observaciones:

1. El numeral 2 de las consideraciones del acta sobra, ya que se está haciendo es el recibo final del Contrato de Consultoría (86003992024).
2. El numeral 3 debe referirse exclusivamente al contrato de Consultoría (no a los dos)
3. Revisar que los numerales 4 al 6 correspondan a las prórrogas del contrato de Consultoría
4. Se debe corregir la redacción del Numeral 8, ya que en éste caso ya no es "la presente acta" como lo expresa ahí, sino el acta parcial de consultoría No.1
5. Hace falta un numeral donde la Interventoría certifique el cumplimiento de las obligaciones de la consultoría en su totalidad, así como lo hace el consultor en el numeral 10.
6. En el Acta de Costos de Consultoría No.3 - Final, se recomienda quitar el cuadro de forma de pago, que ya se encuentra en el cuerpo del acta de recibo final, y en su lugar si es del caso, hacer un resumen de los porcentajes para cada acta, indicando que son el 30%, 50% y 30%, respectivamente.

Quedo atenta;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de octubre de 2025 14:16
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Acta de recibo final consultoria

Buena tarde Inge Gabriela, por favor solicito de su apoyo con la revisión del acta de recibo final 86003992024

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

Outlook

RV: ACTA DE RECIBO FINAL de Interventoría y acta de liquidación – Contrato 403 (Consultoría)

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-14 16:41
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>

1 archivo adjunto (300 KB)
ACTA FINAL.doc;

Buena tarde Ingeniero Allan, se remite para ajustes.

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 16:36
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: ACTA DE RECIBO FINAL de Interventoría y acta de liquidación – Contrato 403 (Consultoría)

Cordial saludo.

Considerando que es un acta final de recibo a satisfacción, debe quedar expreso que el contratista cumplió en su totalidad con sus obligaciones contractuales, y así el Supervisor avala o da el recibo final.

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 14 de octubre de 2025 15:53
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>; Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>
Asunto: RV: ACTA DE RECIBO FINAL de Interventoría y acta de liquidación – Contrato 403 (Consultoría)

Buena tarde compañeros, por favor me apoyan con la revision del acta final de la interventoria 4032024.

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**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 12 de septiembre de 2025 17:01
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: ACTA DE RECIBO FINAL de Interventoría y acta de liquidación – Contrato 403 (Consultoría)

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**

De: Elcy Maxari Melo Burbano <Elcy.Melo@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 21 de agosto de 2025 14:37
Para: Steven Fernando Vallejo Gilon <Steven.Vallejo@icbf.gov.co>; Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Cc: Yineth Mercedes Angel Hoyos <Yineth.Angel@icbf.gov.co>; Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>; Maria Ines Potosi De La Cruz <Maria.Potosi@icbf.gov.co>
Asunto: RV: ACTA DE RECIBO FINAL de Interventoría y acta de liquidación – Contrato 403 (Consultoría)

Buenas tardes compañeros

Envió actas para que desde su idoneidad realicen las revisiones, ajustes y complementación, se solicita que cuando se ajusten me las envíen para revisión, para ello ya deben traer sus vistos buenos.

Por otro lado, para las demás liquidaciones de este tipo, favor ya tengan el formato de acta ajustado y ya vengan revisado por ustedes como apoyos a la supervisión parte técnica y parte financiera.

Cordialmente

Maxari Melo Burbano
Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Regional Putumayo
Calle 14 # 9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870006
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 20 de agosto de 2025 4:01 p. m.
Para: Elcy Maxari Melo Burbano <Elcy.Melo@icbf.gov.co>
Asunto: RV: ACTA DE RECIBO FINAL de Interventoría – Contrato 403 (Consultoría)

Asunto: Envío de Acta de Recibo Final de Interventoría – Contrato 403 (Consultoría)

Respetada compañera,

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para el contratista de interventoría del contrato N.º 403, correspondiente al proceso de consultoría, me permito adjuntar para su revisión el acta de recibo final de interventoría.

Este documento refleja el cierre formal de las actividades de supervisión técnica, administrativa, financiera y legal realizadas durante la ejecución del contrato, conforme a los términos pactados y a los entregables establecidos.

Agradezco su atención y quedo atento a cualquier observación o comentario que consideren pertinente.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Jhon Jairo Muñoz
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 #9 – 100 AV san Francisco, Mocoa
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 15 de agosto de 2025 10:25
Para: Jhon Jairo Munoz Oviedo <JhonJ.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: ACTA DE RECIBO FINAL

Outlook

Informe final Interventoría 4032024

Desde Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Fecha Mar 2025-10-14 13:21
Para ALLAN SANCHEZ QUICENO <asanchezcivil@gmail.com>
CC Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>

Buena tarde Ingeniero, me permito informar la validación del informe final por parte del apoyo a la supervisión técnica, por favor para el cargue en secop ii.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 17:02
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final Interventoría 4032024

Realizada la revisión del informe se verifica que el Anexo 6 fue ajustado de acuerdo con la observación.

Atte;

BIENESTAR FAMILIAR

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 16:48
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Fw: Informe final Interventoría 4032024

Inge buena tarde, comparto ajustes, por favor me apoya con la revisión y validación

Mil gracias

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: Friday, October 10, 2025 4:14:04 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Fw: Informe final Interventoría 4032024

Cordial saludo

Mediante el presente me permito remitir documentos ajustados

Att

ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
INTERVENTOR 403

3. Informe Final.rar

El vie, 10 oct 2025 a las 15:54, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Buena tarde Inge. Alan me permito enviar ajustes solicitados por el profesional apoyo a la supervisión
>
> Mil gracias

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Friday, October 10, 2025 3:49:17 PM
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final Interventoría 4032024

Cordial saludo.

Una vez revisada la documentación contenida en la Carpeta de Informe Final, compartida en correo que antecede, me permito hacer las siguientes Observaciones:

1. El informe fue ajustado y complementado de acuerdo con las observaciones enviadas al Interventor.
2. Solamente el Anexo 6 - Actas de comité semanales, se encuentra incompleto. Solamente se incluyó en él el Acta del Comité No.3 del 17/12/2024, y deben estar allí las actas de todos los Comités Semanales del tiempo de ejecución. (Anexo documento del anexo enviado por el interventor, para su verificación)

Atte;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:46
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Informe final Interventoría 4032024

Buen día Ingeniera Gabriela, por favor me apoya con la revisión del informe adjunto, si este cumple con los ajustes solicitados.

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**

De: ALLAN SANCHEZ <interventor.asq@gmail.com>
Enviado: viernes, 10 de octubre de 2025 10:38
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Informe final Interventoría 4032024

3. Informe Final.rar

Cordial saludo
Mediante el presente me permito adjuntar documento informe final ajustado

quedamos atentos a cualquier novedad u observación

att
ALLAN EDWARD SÁNCHEZ QUICENO
Interventor

El mar, 7 oct 2025 a las 14:46, Liliana Patricia Ortega Acosta (<Liliana.Ortega@icbf.gov.co>) escribió:

> Señor
> Allan Sanchez
> Interventor del contrato 86003992024
>
> Cordial saludo.
>
> Una vez revisado el informe final interventoría, por parte del apoyo a la supervisión técnica, se devuelve para ajustes.
>
> Cordiamente,

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**

De: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Enviado: Martes, 07 de Octubre de 2025 14:39
Para: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Informe final Interventoría 4032024

Cordial saludo.

Revisado el Informe adjunto, me permito hacer las siguientes observaciones:

1. De acuerdo con la Ficha de Condiciones Técnicas del Contrato de Interventoría, se establecen dos clases de Informes Finales. El que se presenta adjunto a este correo corresponde por la información en él contenida, al INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO el cual debe incluir:

6.6.1. INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO

La interventoría deberá entregar al Supervisor de su contrato un informe final general con el resumen de la ejecución del contrato de consultoría, el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas.

Este informe debe ser sustentado con un registro fotográfico del estado del inmueble, correspondencia, comités técnicos, correos electrónicos, actas de reunión y demás soportes que se consideren pertinentes para la liquidación del contrato de interventoría. De igual manera, deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486. También deberá allegar y avalar los correspondientes estudios y diseños presentados por el contratista.

Por esta razón, y considerando que es un Informe final y comprende el plazo total de ejecución del contrato, como lo muestra en su portada (12/12/2024 al 11/05/2025), en el numeral 5.2, se deben incluir no solo las actividades ejecutadas en el último período de reporte (01 al 11/05/2025), sino la compilación de todos los períodos.

5.2. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2025 y el 11 de mayo de 2025, se realizaron las siguientes actividades principales:

2. Es importante que, en los anexos además del informe ejecutivo de la ejecución del Contrato de Consultoría, agregue los demás anexos que indica el **segundo párrafo del numeral 6.6.1** de la FCT.

Quedo atenta a los ajustes que haga el interventor sobre este documento.

Cordialmente;

Gabriela Moreno Massey
Contratista
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Putumayo
Calle 14 No.9-100
Teléfono: 608 4295037 Ext. 870015
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Liliana Patricia Ortega Acosta <Liliana.Ortega@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de octubre de 2025 19:53
Para: Gabriela Moreno Massey <Gabriela.Moreno@icbf.gov.co>
Asunto: Informe final Interventoría 4032024

Buena noche Ingeniera Gabriela, me permito adjuntar informe final de la interventoría consultoría, por favor para solicitar su apoyo en la revisión y aprobación técnica.

Mil gracias

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