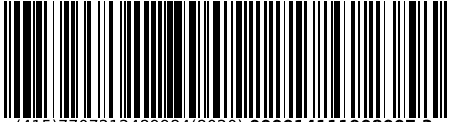
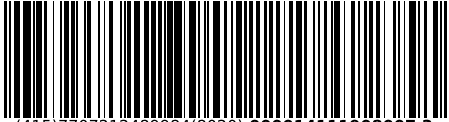


		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141119080073			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 1 6 3 8 0 1 9				6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	
				14. Buzón electrónico 1 1			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 7 1 6 3 8 0 1 9		27. Fecha expedición	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Antioquia		30. Ciudad/Municipio Medellín		0 0 1	
31. Primer apellido HIGUITA		32. Segundo apellido MIRANDA		33. Primer nombre JOSE		34. Otros nombres GUSTAVO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Medellín		0 0 1	
41. Dirección principal CL 1 SUR 77 A 21							
42. Correo electrónico ghiguita@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 2 2 5 3 7 8 0 8 4			
				45. Teléfono 2 3 1 6 5 3 9 2 4 4 9			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7 1 1 2		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 7, 0 3, 0 7		48. Código 4 2 9 0		49. Fecha inicio actividad 2 0 0 7, 0 3, 0 7	
50. Código 4 3 9 0				51. Código		0	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 9 2 2 4 2 4 8 5 2							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
09- Retención en la fuente en el impuesto							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
42- Obligado a llevar contabilidad							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
52 - Facturador electrónico							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 08 - 26 / 12 : 36: 56	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre HIGUITA MIRANDA JOSE GUSTAVO			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 3 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141119080073			
				 (415)7707212489984(8020) 000014111908007 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
7 1 6 3 8 0 1 9 7		7		Impuestos de Medellín		1 1	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros			
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio			
Constitución, Registro y Última Reforma				Composición del Capital			
Documento		1. Constitución		2. Reforma			
71. Clase						82. Nacional %	
72. Número						83. Nacional público %	
73. Fecha						84. Nacional privado %	
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro						85. Extranjero %	
76. Fecha de registro						86. Extranjero público %	
77. No. Matrícula mercantil						87. Extranjero privado %	
78. Departamento							
79. Ciudad/Municipio							
Vigencia							
80. Desde							
81. Hasta							
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 0	2 0 1 7 0 9 1 3		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 3 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141119080073			
 (415)7707212489984(8020) 000014111908007 3							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
7 1 6 3 8 0 1 9				Impuestos de Medellín		1 1	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre 131. Otros nombres		
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre 143. Otros nombres		
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		4 2 9 9 2 6 6 7		2 8 5 0 7 T		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre 155. Otros nombres		
	VILLAMIZAR		FERNÁNDEZ		MARCELA		
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada			
159. Fecha de nombramiento							
2 0 1 5 0 3 0 7							

Yo, **ORLANDO GUZMAN BENITEZ**
en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: **HIGUITA MIRANDA JOSE GUSTAVO**

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: **Cédula** No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: **71638019**

TIPO DE DOCUMENTO FUENTE: **CONTRATO** NÚMERO DOCUMENTO FUENTE: **05016702025** FECHA SUSCRIPCIÓN: **17 octubre 2025**

PLAZO DE EJECUCIÓN DESDE: **21 octubre 2025** HASTA: **25 diciembre 2025** RÉGIMEN TRIBUTARIO: **RESPONSABLE DEL IMPUESTO**

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN: **17 diciembre 2025**

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A: **Vigencia** PAGO No.: **3** DE **3**

VALOR A PAGAR: **\$ 19.241.769,00** EN LETRAS: **Diecinueve millones doscientos cuarenta y un mil setecientos sesenta y nueve pesos M/CTE**

PERÍODO DE PAGO DESDE: **21 noviembre 2025** HASTA: **9 diciembre 2025**

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIÓN DE BVS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, FAMILIAS Y COMUNIDADES A NIVEL NACIONAL	664025	10	C-4802-1300-9-704020-4602008-02	997	A-02-02-02-005-004-01-2	\$ 19.241.769,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO: **BANCOLOMBIA S.A.** NÚMERO DE CUENTA: **01991944784** TIPO DE CUENTA: **AHORRO**

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR: **\$ -** A EN LETRAS:

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: **\$ -** CUOTA NÚMERO: DE:

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	\$ 19.241.769,00
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 19.241.769,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	\$ 19.241.769,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / ZONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA
ORLANDO GUZMAN BENITEZ	COORDINADOR	REGIONAL ANTIOQUIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	
		DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.E.	FIRMA
RUBY AMADA ANAYA URRAGA	FINANCIERA	REGIONAL ANTIOQUIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DELEGADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

**JOSE GUSTAVO HIGUITA
MIRANDA**
NIT 71.638.019-7
CL 1 SUR 77A 21 Tel: (057)
3104459618Medellín -
Colombiaghiguita@une.net.co
RES.DIAN No. Número
Autorización Electrónica
18764097194642 aprobado
en 20250819 prefijo GH
desde el número 50 al 500
Vigencia: 6 Meses
Responsable de IVA -
Actividad Económica 4390 -
Otras actividades
especializadas para la
construcción de edificios y
obras de ingeniería civil



**FACTURA
ELECTRÓNICA DE
VENTA NO. GH 62**

**Fecha y hora
Factura**
Generación:
12/10/2025, 13:24
Expedición:
12/10/2025, 13:31

Nombre del cliente
ICBF

Nitó CC
899.999.239-2

Fecha de Vencimiento
25 de diciembre de 2025

Razón Social
ICBF

Dirección
Calle 45 # 79 - 141

Teléfono
(604) 4093440 - Ext. 000

Correo
siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Vendedor
JOSÉ GUSTAVO HIGUITA

Centro de Costo
0

CONDICIONES DE VENTA: La firma del comprador en este documento significa la aceptación de la mercancía y la obligación de pagar en los términos y condiciones estipuladas y su conformidad con el pacto de reserva de dominio que aquí se establece. Este documento se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio según Art 774 del código de Comercio. Nuestra responsabilidad cesa al entregar la mercancía a los transportadores. Reclamos por roturas o saqueo deben hacerse al transportador



Artículo	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	Vr. Total
1	Hola El León (Turbo)	1.00	7.803.426,66	9.286.077,72
2	CASA ATRAPA SUEÑOS (SONSÓN)	1.00	3.536.281,41	4.208.174,88
3	CASA ATRAPA SUEÑOS (PEÑOL)	1.00	4.829.845,71	5.747.516,40

Total de artículos: 3

OBSERVACIONES:

#\$46-02-00-005;05016702025;hilda.echeverri@icbf.gov.co#\$
Cuenta No.2 del Contrato de Interventoría No. 05016702025 por
concepto de: Acta 1 de Interventoría
Objeto: “CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL
CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO CUYO OBJETO ES:
"REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL,
REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y
ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS
INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL
ANTIOQUIA”

Valor en Letras:

Diecinueve millones doscientos cuarenta y un mil setecientos
sesenta y nueve pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 \$ 19.241.769,00
vence el 2025-12-25 por

Bruto total	16.169.553,78
IVA 19%	3.072.215,22
Total a Pagar	19.241.769,00

VENDEDOR

CC Ó NIT.:

FIRMA Y SELLO

CC Ó NIT.:

CUFE:

1a129a08ba99d85919a3d83e9ab09936782554dec3ecbcfe692bffdad80b1959f24b98374063e603951384b2613a29d4



Recepción > Documento Recepción Gestionados

Documento Recepción Gestionados



DESCARGAR CARPETA ZIP

CONSULTAR PDF DIAN

Filtros de la Consulta

Fecha inicio consulta

08/12/2025



Fecha final consulta

11/12/2025



Proveedor

Número de Identificación

71638019

PCI

46-02-00-005 - ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA

LIMPIAR

BUSCAR

PCI	Proveedor	Documento Proveedor	Tipo Documento	Número de Documento	Fecha Emisión	Valor Total
46-02-00-005	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA	71638019	Factura Electronica	GH59	2025-12-09	\$15.336.975,40
46-02-00-005	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA	71638019	Factura Electronica	GH62	2025-12-10	\$19.241.769,00
46-02-00-005	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA	71638019	Factura Electronica	GH60	2025-12-10	\$21.073.004,00
46-02-00-005	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA	71638019	Factura Electronica	GH61	2025-12-10	\$15.336.975,40
46-02-00-005	JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA	71638019	Factura Electronica	GH63	2025-12-10	\$15.336.975,00

No se encontraron resultados



PÁGINAS

1

de

0



10



Mostrando 0 filas de 0



DIAN

CUFE:

1a129a08ba99d85919a3d83e9ab09936782554dec3ecbcfe692bffdad80b1959f24b98374063
e603951384b2613a29d4

Factura electrónica

Serie: GH

Folio: 62

Fecha de emisión de la factura Electrónica: 10-12-2025

[Descargar PDF](#)

DATOS DEL EMISOR

NIT: 71638019

Nombre: JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA

DATOS DEL RECEPTOR

NIT: 899999239

Nombre: ICBF

TOTALES E IMPUESTOS

IVA: \$3,072,215

Total: \$19,241,769

ESTADO EN EL REGISTRO DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

Factura
Electrónica

Legítimo Tenedor actual: JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA

Validaciones del documento

Nombre

Resultado

NIT o documento de identificación del emisor debe corresponder al informado en el RUT y debe coincidir con la Razón Social o Nombre comercial registrado.

NIT o documento de identificación del emisor debe corresponder al informado en el RUT y debe coincidir con la Razón Social o Nombre comercial registrado.

¡Operación exitosa!

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
1a129a08ba99d85919a3d83e9ab09936782554dec3ecbcfe692bffdad80b1959f24b98374063e603951384b2613a29d4

Número de Factura: GH-62

Fecha de Emisión: 10/12/2025

Fecha de Vencimiento: 25/12/2025

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito

Medio de Pago: Acuerdo mutuo

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA

Nombre Comercial: JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA

Nit del Emisor: 71638019

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Régimen Fiscal:O-13

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Actividad Económica: 4390

País: Colombia

Departamento: Antioquia

Municipio / Ciudad: Medellín

Dirección: CL 1 SUR 77A 21

Teléfono / Móvil: 057|3104459618|

Correo: ghiguita@une.net.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: No aplica / ICBF

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 899999239

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia

Departamento: Antioquia

Municipio / Ciudad: Medellín

Dirección: Calle 45 # 79 - 141

Teléfono / Móvil: 6044093440000

Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	3	HI EL LEON (TURBO)	94	1,00	\$ 7.803.426,66	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.482.651,06	19.00			\$ 7.803.426,66
2	3	CASA ATRAPA SUEÑOS (SONSÓN)	94	1,00	\$ 3.536.281,41	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 671.893,47	19.00			\$ 3.536.281,41
3	3	CASA ATRAPASUEÑOS (PEÑOL)	94	1,00	\$ 4.829.845,71	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 917.670,69	19.00			\$ 4.829.845,71

Notas Finales

##\$46-02-00-005;05016702025;hilda.echeverri@icbf.gov.co#\$ Cuenta No.2 del Contrato de Interventoría No. 05016702025 por concepto de: Acta 1 de Interventoría Objeto: "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL ANTIOQUIA"

Datos Totales



Documento generado el:
10/12/2025 13:24:00
Documento validado por la
DIAN:
10/12/2025 13:31:58
XML Generado por: Proveedor
Tecnológico
830048145
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	
Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	
\$ \$	

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal		16.169.553,78
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		16.169.553,78
IVA		3.072.215,22
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		3.072.215,22
Total neto factura (=)		19.241.769,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)		COP \$ \$ 19.241.769,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764097194642 Rango desde: 50 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-02-19

MEDELLIN, 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

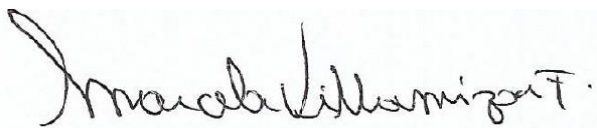
**EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO TITULADO
MARCELA VILLAMIZAR FERNANDEZ
IDENTIFICADO CON CEDULA No. 42,992,667 DE MEDELLIN
TARJETA PROFESIONAL 28507- T**

CERTIFICA

QUE EL SEÑOR JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 71,638,019 DE MEDELLIN, SE ENCUENTRA A LA FECHA DE LA PRESENTE CERTIFICACION AL DIA EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y PARAFISCALES, RELATIVOS A LA AFILIACION DE SUS TRABAJADORES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, I.C.B.F., SENA.

ESTA CERTIFICACION SE HACE CONFORME CON LO PREVISTO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DECRETO 2170 DE 2002, ARTICULO PRIMERO DE LA LEY 828 DE 2003 Y DE LA LEY 1150 DE 2007

ATENTAMENTE,



**MARCELA VILLAMIZAR FERNANDEZ
CONTADORA, TP 28507T**



**JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA
C.C. 71.638.019**

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

2830A5B990707996

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARCELA VILLAMIZAR FERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 42992667 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 28507-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

28507-T

MARCELA
VILLAMIZAR FERNANDEZ
C.C. 42.992.667
RESOLUCION INSCRIPCION 2467-T FECHA 11-X-90
UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA

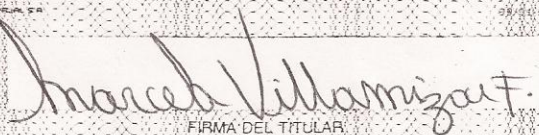


Presidente 

00035810

CONTADOR PUBLICO

00035810


FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

Certificación Bancaria

Sábado, 15 de noviembre de 2025

Señores:

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA** identificado(a) con CC. **71638019** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	019-919447-84	2018/04/10	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Es una entidad del Banco.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Santiago Valencia Calderón
Lider Area de Conocimiento Autoservicios

 **Bancolombia**



PAGO # 2 INTERVENTORIA CONTRATO # 05016702025 - JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA

Desde Orlando Guzman Benitez <Orlando.Guzman@icbf.gov.co>

Fecha Jue 18/12/2025 7:57 AM

Para Ana Milena Cuartas Tobon <Ana.Cuartas@icbf.gov.co>

CC William Antonio Carvajal Restrepo <William.Carvajal@icbf.gov.co>; Robinson Castaneda Giraldo <Robinson.Castaneda@icbf.gov.co>; Ruby Amada Anaya Urriaga <Ruby.Anaya@icbf.gov.co>

Buenos días

ANA MILENA CUARTAS TOBON

Coordinadora

Grupo Interno de Trabajo Financiero

ICBF Regional Antioquia

Asunto: PAGO # 2 INTERVENTORIA CONTRATO # 05016702025 - JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA

En mi calidad de SUPERVISOR, del contrato No. **05016702025**, certifico para efectos del presente pago, **JOSE GUSTAVO HIGUITA MIRANDA**, cumplió con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016, además cumple a cabalidad con los requisitos de desembolso exigidos en la resolución 05360 de 2023, por tal motivo autorizo EL PAGO correspondiente a los servicios prestados.

"...Los documentos remitidos a través de mensaje de datos son válidos y los mismos pueden obrar como prueba para el trámite de pago, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley 527 de 1999" y estos documentos del contrato convenio No. **05016702025**, han sido radicados mediante ORFEO

Cordialmente,



Orlando Guzmán Benitez

Coordinador

Grupo Interno de Trabajo Administrativo

ICBF Sede Regional Antioquia

Calle 45 # 79-141, Barrio La América - Medellín

Teléfono: 604 4093440 Ext. 400017

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información 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

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información 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



Medellín, 10 de diciembre de 2025

Señor
ORLANDO GUZMÁN BENÍTEZ
Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF)
Supervisor contrato
Regional Antioquia
La Ciudad

REFERENCIA: CONTRATO No. 05016702025 Objeto: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, REPARACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS REQUERIDAS PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ICBF A CARGO DE LA REGIONAL ANTIOQUIA.

ASUNTO: Aprobación de facturación de acta Parcial de Obra Nro. 001

Respetado Ingeniero,

En atención al asunto, me permito informar que, conforme al acta de pago Nro. 001 presentada por el contratista, se da visto bueno a la misma, por tal motivo se autoriza el pago de la factura COL – 1026 de 10/12/2025 14:17.

Una vez realizada la validación del formato de lista de chequeo para el cumplimiento y seguimiento de las obligaciones del contrato de obra, identificado como "f1.p18.abs_formato_informe_interventoria 1_contrato_de_obra (V3)", se otorga visto bueno para proceder con el pago de pago parcial acta Nro. 001, correspondientes con valor de \$97,092,091.00 (NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA Y UN PESOS M/CTE), correspondiente al pago de los diagnósticos presentados.

Atentamente,

RUBIELA GOMEZ ARBELAEZ
DIRECTORA DE INTERVENTORIA

JOSÉ GUSTAVO HIGUITA MIRANDA
REPRESENTANTE LEGAL DE INTERVENTORÍA

Ver anexo: - formato f1.p18.abs_formato_informe_interventoria 1 _contrato_de_obra (V3)

Con Copia: - Collng SAS – Contratista de obra



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.1. Obligaciones Generales del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.1.2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	PARCIALMENTE	garantías iniciales del contrato de obra. Poliza de CUMPLIMIENTO DE ENTIDAD ESTATAL No. 33-44-101266290, Anexo 1. y la Poliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-40-101087724	Drive	Polizas del contrato de obra No. 05016692025, de Cumplimiento y RC, extemporaneas con fecha de expedición del 14-10-2025 (Resolución 2080 de adjudicación del contrato de obra del 06-10-2025). Pendiente la actualización de Polizas según el ACTA DE INICIO del 21-10-2025
2.10.1.3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Actas de Comites de obra y reuniones extraordinarias y mesas técnicas, presenciales y virtuales.	Drive	Ver carpeta de Comites de obra y reuniones
2.10.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Información por el Drive del correo de la interventoría	comunicaciones desde el correo: colingingenieros@yahoo.es y archivos guardados en el DRIVE	Debería crearse un correo oficial para este proyecto, no directamente el empresarial donde llega múltiples informaciones de otros proyectos y otras actividades. Correo electrónico de COLING SAS. colingingenieros@yahoo.es
2.10.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos 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	PARCIALMENTE	Correo electrónico oficial por la empresa contratista, para el manejo de la documentación que es colingingenieros@yahoo.es	comunicaciones desde el correo: colingingenieros@yahoo.es y Drive compartido	1. No se presenta formato estándar de CONFIDELIDAD Y ESTRUCTURA RESERVA del Sistema de Gestión. Carpeta del contrato en los tiempos de la resolución de adjudicación. . por consultar con la Supervisión. Por oficial por interventoría al contratista con copia a la Supervisión.
2.10.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	PARCIALMENTE		Oficina central Medellín,. Drive. Documento contractual aportante y correspondencia.	De la Discriminación del AIU, Específicamente del A, presentado por COLING SAS, allegado el 09-12-2025, para revisión se puede evaluar la competencia de solicitar certificaciones sobre los espacios, oficinas y equipos sw oficina y celulares que estén dentro de la ADMINISTRACIÓN.
2.10.1.12 Colaborar de manera oportuna con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	PARCIALMENTE.	Correspondencia recibida de la Entidad Acta de Comité de obra No. 2	Drive. Compartido- Carpeta 01 Informe Interventoría. Correspondencia.	1. Se ha solicitado pago del IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO por la Supervisión. Pendiente por consulta Jurídica, tratado en Comité de obra A la fecha no ha sido otro requerimiento REQUERIMIENTO, solicitado algún Ente de Control estatal.
2.10.1.14 Realizar los pagos salariales, pagos al SSS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes	N/A	Discriminación del AIU para referenciar Los IBS de PLANILLAS DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL del personal del Equipo de Trabajo incluido en la administración y operativo. Informes mensuales y sus anexos, en comunicados solicitados,	Drive. Compartido- Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión SST Anexo - Plan de manejo social del ICBF	Se adjuntará al informe mensual del acta Nro. 002. Conforme al inicio de las actividades. Se cuenta con afiliaciones de la SSI
2.10.1.15 Respetar la política medioambiental del ICBF, la cual incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	SI	Anexo 1. 20-11-2025 - Plan de manejo ambiental, Política ambiental y objetivos ambientales del ICBF	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental Anexo 1. 20-11-2025 - Plan de manejo ambiental, Política ambiental y objetivos ambientales del ICBF	Se capacita al personal en estos temas ambientales, conforme a las políticas del ICBF
2.10.1.16 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	PARCIALMENTE			Por extemporaneidad



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.1.17 Remitir a la interventoría del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por la respectiva interventoría.	PARCIALMENTE			1. Se ha solicitado pago del IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO por la Supervisión. Pendiente por consulta Jurídica, tratado en Comité de obra. Pendiente por pago o por aclarar el no pago.
2.10.1.18 Cumplir con la totalidad de las normas de Salud y seguridad en el trabajo: Trabajos confinados y Trabajo en alturas Resolución 3673 de 2008 Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas, Resolución 736 de 2009 Modificación Parcial de la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones - Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo seguro en alturas Resolución 2400 (mayo de 1979), capítulo III De escaleras y andamios. OSHA 1926.500 Subparte X (Escaleras), entre otra normativa vigente.	SI	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 08, Certificados capacitación trabajo seguro en alturas Anexo 7. Certificados Alturas	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST 03 Eje SST - Anexo 6. Certificados Alturas	
2.10.2 Obligaciones Específicas del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.2.1 Presentar para aprobación de la interventoría, las hojas de vida del personal mínimo indicado en el Anexo No. 6: "Personal mínimo requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.	SI	INT-ICBF-014-2025 - Aprobación Hojas de Vida SST Remplazo INT-ICBF-007-2025 - Aprobación Hojas de Vida Personal contratista Formato Relacion experiencia relacionada ICBF (V4)	Carpeta 03. Obligaciones Contractuales 3.1. Eje Calidad Anexo 01. Hojas de vida contratista	
2.10.2.2 En caso de que el ICBF, por intermedio del supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los perfiles del personal mínimo requerido, presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud, so pena de que la Entidad pueda iniciar los trámites Administrativos consignados en el Contrato por Incumplimiento de las Obligaciones.	SI	correspondencia	Carpeta 01. Informe Interventoría. Correspondencia. Hojas de vida	Se dio cambio de profesional asesor Estructural, avalado.
2.10.2.3 Suscribir el acta de inicio del respectivo contrato con la interventoría del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	SI	2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA (V2)	Carpeta 02. Obligaciones Específicas Anexo 01 Acta de Inicio contratista	Acta de inicio de Interventoría del 21-10-2025 Cumplido.
2.10.2.4 SEGURIDAD. en el marco del Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional elaborado por el contratista para tal fin y el cual deberá remitir dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y deberá ser aprobado por la interventoría en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega por parte del contratista	SI	INT-ICBF-019-2025 - Aprobación Plan de Manejo Ambiental y SST PMA - ACADECUACIONES SEDES ICBF REGIONAL ANTIOQUIA (V2) INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de información SST por parte de Supervisión	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental Anexo 3. PMA - ACADECUACIONES SEDES ICBF REGIONAL ANTIOQUIA (V2) Anexo 3.1. INT-ICBF-019-2025 - Aprobación Plan de Manejo Ambiental y SST	Se cuenta con PMA aprobado por la interventoría así mismo se envía informe de cumplimiento mediante comunicado INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de información SST por parte de Supervisión
2.10.2.5 Realizar las visitas de diagnóstico a las infraestructuras dentro de máximo cinco días (5) hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.	SI	1. Acta de inicio de obra 2. Correspondencia enviada y recibida. Solicitud oficio ICBF- Cronograma de visitas preliminares para diagnóstico de Diagnóstico	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Técnico I Anexo 3. PMA - ACADECUACIONES SEDES ICBF REGIONAL ANTIOQUIA (V2) Anexo 3.1. INT-ICBF-019-2025 - Aprobación Plan de Manejo Ambiental y SST	Visitas preliminares realizadas del 22, 23 y 24 de octubre, programadas por correo del 21-10-2022. cumplido posterior al acta de inicio del 21-10-2025. Ver informes de DIAGNOSTICO CAPEETA 01. Informe Interventoría del Drive.
2.10.2.6 Presentar a la respectiva interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la	PARCIALMENTE.	APU contractuales, APU NP. Extemporaneo oficio ICBF-033-25-Cortes de	Drive. Carpeta 01. Informe interventoría. Anexo Técnico-administrativo.	APU contractuales entregados 04-11-2025- Extemporaneos, visitas



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
realización de las visitas de diagnóstico, los Análisis de Precios Unitarios (APU) incluyendo el desglose del valor correspondiente para el AIU, que soportan la propuesta técnica y económica de conformidad con el resultado del Diagnóstico para cada infraestructura.		Obra y análisis de la Administración del 09-12-2025	Correspondencia y documentos técnicos administrativos . Diagnostico	terminadas el 24 de octubre de 2025. A la fecha de inicio de la ETAPA 2. Ejecucion sin allegar el desglose del AIU, Se recibe por ofcio ofcio ICBF-033-25-Cortes de Obra y análisis de la Administración del 09-12-2025
2.10.2.7 Hacer entrega de la programación de actividades por frente de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio, la cual incluye (Programación detallada, duración de las actividades, holguras, recursos físicos, ruta crítica, porcentaje de avance semanal y acumulado, entre otras). Este cronograma deberá ser entregado a la interventoría en medio digital Project y PDF, para su revisión y aprobación. Esta programación será de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA, quien no podrá modificarla unilateralmente y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Teniendo en cuenta igualmente los requisitos descritos en el Anexo Técnico.	SI	Actas de inicio y Programaciones por frentes	Drive. Carpeta 01. Informe de Interventoria	por oficiar las observaciones y aprobaciones
2.10.2.8 Hacer entrega del balance preliminar de actividades a ejecutar con las correspondientes memorias de cálculo bajo los parámetros establecidos por la interventoría y la supervisión.	Si			
2.10.2.9 Elaborar el programa de calidad, específico para el proyecto, el cual debe contener los lineamientos de calidad e indicadores que se deben tener en cuanto a los procesos constructivos, la calidad de los materiales a emplear, los acabados y las demás actividades y aspectos contemplados en el anexo técnico.	Pendiente			
2.10.2.10 Realizar un plan de compras previo al inicio de las obras, mediante el cual se garantice la entrega oportuna de insumos, materiales y alquiler de equipos y herramientas y se permita contar con reservas de material en sitio ante eventuales situaciones que puedan retrasar los cronogramas de obra establecidos.	NO		Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 02 Comunicados	Entrega de "Plan de compras " EXTEMPORANEO. El 09 de diciembre de 2025, mediante ofcio ICBF-036-25- con asunto Actas de venciidad, entorno, programa de calidad, parafiscales, plan de compras y fichas técnicas deln
2.10.2.11 Suscribir un acta de inicio de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir) y acta de terminación de obra por cada frente de intervención (Sede a intervenir), y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).	SI	INT-ICBF-036-2025 - Entrega de Actas de inicio 2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA SEDE CAE CARLOS LLERAS 2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA SEDE CAE LA LUCILA 2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA SEDE CASA ATRAPASUEÑOS PEÑOL 2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA SEDE CASA ATRAPASUEÑOS SONSON 2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA SEDE HI CECILIA CABALLERO 2. FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO OBRA SEDE HI EL LEON	Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 02 Acta de Inicio por frentes	
2.10.2.12 Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de ejecución del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho	Pendiente	INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervision	Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 03. Cerramientos y Valla	Se solicita al ICBF el manual de imagen para diseño de las vallas, las obras estan debidamente señalizadas y aisladas



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la circulación del personal. Así mismo cada frente de ejecución deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo a la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.		Gmail - Sobre Diseño del arte de Valla		para lo que respecta el HI el Leon
2.10.2.13 Elaborar y suscribir el acta de entrega de cada uno de los frentes a la respectiva Dirección Regional Antioquia o Coordinación del Grupo Administrativo con previo aval de la interventoría.	NA			obra en ejecución
2.10.2.14 Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra, con la respectiva interventoría.	NA			obra en ejecución. ETAPA 2.
2.10.2.16 Cumplir con los lineamientos técnicos y estándares definidos en el numeral 6. "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	NO	ICBF-036-25- Actas de vencidad, entorno, programa de calidad, parafiscales, plan de compras y fichas técni del 09-12-2025	Drive. Carpeta 01. Informe interventoría. Anexo Tecnico-administrativo. Correspondencia y documentos tecnicos administrativos	Documentacion extemporanea, parcial . ETAPA 2. Ejecucion recibido por ofcio del contratista, ICBF-036-25- Actas de vencidad, entorno, programa de calidad, parafiscales, plan de compras y fichas técni. EN PROCESO PARA REVISION
2.10.2.18 Presentar para aprobación del interventor el plan de manejo y contingencias frente a eventuales atrasos o suspensiones de obra, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.	NO	1. Correspondencia enviada OFICIOS y correos. 2. Actas de Comites de Obra y de reuniones	Drive, Carpeta 02 obligaciones especificas Anexo 05. Comites Anexo 07. Correspondencia enviada	Se ha solicitado reiteradamente mediante OFICIOS ENVIADOS y en COMITES DE OBRA, y reuniones extraordinarias e informales, en eespecial para la intervencion en las sedes de Medellin y Turbo. Especificamente a los CAES Carlos Lleras y La Lucila, por el tema de susprogramaciones internas y de seguridad.
2.10.2.19 Establecer junto con la respectiva interventoría, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval de la respectiva interventoría. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral 6.7 de la ficha de condiciones técnicas.	PARCIALMENTE	1. Correspondencia recibida enviada OFICIOS y correos. 2. Actas de Comites de Obra y de reuniones	Drive, Carpeta 02 obligaciones especificas Anexo 05. Comites Anexo 07. Correspondencia enviada	Sin surtir en debida forma por COLING SAS, la presentacion, justificacion y soportes de los Apu para los ítems no previstos -NP, que permita implementar el procedimiento establecido en el numeral 6.7 de la ficha de condiciones técnicas.
2.10.2.20 Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las intervenciones.	PARCIALMENTE	1. Programacion de obra y Correspondencia recibida enviada OFICIOS y correos. 2. Actas de Comites de Obra y de reuniones. 3. Plan de contingencia. Especificaciones.	Drive, Carpeta 01Informe de Interventoria- obligaciones especificas Anexo. Tecnico. Programacion de obra, seguimiento, Comites Anexo Correspondencia	
2.10.2.21 Tener la disponibilidad del personal, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en el ANEXO No. 6 – Personal mínimo requerido, de conformidad con el cronograma de obra, documentos que hacen parte integral del contrato.	SI	01 SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL ICBF 2025	Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 04. Disponibilidad Personal	PARCIALMENTE
2.10.2.22 En caso de la ocurrencia de alguna situación administrativa, (renuncia, incapacidad, accidente, entre otros), o condición de fuerza mayor que impida la vinculación del personal mínimo aprobado por la interventoría para el correcto desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, el contratista deberá sustituir el personal relacionado, en un mínimo de un día (1), previa aprobación de la hoja de vida y verificación por parte de la interventoría, del cumplimiento de los requisitos de Afiliación al Sistema Integrado de Salud y Pensiones.	N/A			no se han presentado AL MOMENTO



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.2.23 Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato porte de manera obligatoria el carné de identificación y la dotación requerida para la correcta ejecución de las actividades, previo registro e ingreso del personal del contratista a cada una de las infraestructuras a intervenir.	SI	INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervision	Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 03. Cerramientos y Valla	Con respecto al Carné, en comite de obra Nro. 001 se definio no usarlo, solo tener dotacion y EPP
2.10.2.24 Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las actividades de ejecución determinadas en el presente contrato, previa autorización de la respectiva interventoría.	N/A			no se han presentado
2.10.2.25 Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la respectiva interventoría, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por la interventoría y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos, técnica constructiva o de la mano de obra.				
2.10.2.16 Garantizar para el uso de materiales pétreos como arena, piedra y gravilla, que su procedencia sea de canteras debidamente autorizadas tanto por la autoridad minera nacional como por la autoridad ambiental competente, según lo dispuesto en el Código de Minas Ley 685 de 2001 Artículo 14.	PARCIALMENTE			Em proceso
2.10.2.27 Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.	PARCIALMENTE	INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervision. SIN INFORMES SEMANALES. INFORME MENSUAL ENTREGADO POR OFICIO	Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 03. Cerramientos y Valla. Carpeta 01. Informe Interventoría. Correspondencia recibica y enviada.	Se presenta comunicado INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervisio, donde se relacionan las actividades del periodo. Pendientes los Informes tecni-administrativos, reieradamente solicitado, SIN INFORMES SEMANALES Y el INFORME MENSUAL ENTREGADO POR OFICIO ICBF-038-25- Documentos corte No. 1 informes de obra del 10-dic-2025
2.10.2.28 Presentar para revisión aprobación de la interventoría, y entregar al final de la intervención, los correspondientes planos récord (formato dwg - pdf), esquemas y detalles de los trabajos adelantados en cada frente de intervención (Sede intervenida), en medio digital (CD), en caso de que se realice modificación al esquema inicialmente propuesto por la entidad, los cuales deberán ser en todo caso aprobados por el supervisor del contrato.	N/A			Obra en ejecucion. Para etapa final y liquidacion de obra
2.10.2.29 Asumir los costos que se generen como consecuencia de cualquier tipo de modificación que no cuente con la debida aprobación de la interventoría en la etapa de ejecución.	SI			Cuando aplique para recibos de obra o en proceso constructivo.
2.10.2.30 Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o convocadas por la interventoría.	SI	2025-11-04 - Acta de Comite de Obra Nro. 01 (V1) 2025-11-15 - Acta de reunion extraordinaria 01 (V1) 2025-11-18 - Acta de reunion extraordinaria 02 (V1) 2025-11-25 - Acta de reunion extraordinaria 03 (V1) Gmail - Comités y reuniones para firma	Carpeta 02. Obligaciones Especificas Anexo 05. Comites	Convocados semanalmente por interventoria o psupervisio.
2.10.2.31 Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado, limpieza y condiciones que permitan	N/A			Etapas 2. Ejecucion de obras



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
su funcionamiento y operación a nivel de redes eléctricas, hidrosanitarias, gas, voz y datos y demás intervenidas.				
2.10.2.32 Retirar los materiales sobrantes de cada sitio intervenido y depositarlos en los lugares debidamente autorizados por la Autoridad Ambiental local, para lo cual se deberá hacer entrega como adjunto de los INFORMES MENSUALES de los recibos y demás documentos en original, que demuestren que se ha dado un buen manejo y disposición final de residuos y demás materiales sobrantes.	PARCIALMENTE	Informe mensual Interventoria Ambiental	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental	Etapas 2. Ejecución de obras
2.10.2.33 Responder con oportunidad y calidad por la entrega de las obras totalmente terminadas y funcionando en las condiciones contratadas.	SI	Actas de terminación por frentes y proyecto	Carpeta 01. Informe de Interventoria (Obligaciones Específicas) Anexo Técnico-administrativo carpeta de registro fotográfico	En proceso. Etapa 2. Ejecución de obras. Actas de terminación con observaciones en Municipios de Sonson y Peñol
2.10.2.34 Mantener informada a la interventoría del avance de las actividades en el desarrollo del contrato en cada uno de los frentes, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.		Correo, correspondencia. Entre residentes en obra, bitacora. Comites de obra	Carpeta 01. Informe de Interventoria (Obligaciones Específicas) Anexo Informes mensuales, informes de obra, carpeta de registro fotográfico	Etapas 2. Ejecución de obras
2.10.2.36 Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauran, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el ICBF, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.	N.A			A la fecha NA
2.10.2.37 Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental	SI	1. Correspondencia. 2. PMA. 3. Informe ambiental Interventoria y de obra	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental .	Etapas 2. Ejecución de obras. Plan de manejo ambiental aprobado. En seguimiento.
2.10.2.38 Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal que desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.	SI	Anexo 2. Fotos Manejo almacenamiento SQ	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental Anexo 2. Fotos Manejo almacenamiento SQ	
2.10.2.39 Contar con certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento para los trabajadores que desarrollen las actividades en positivo o negativo: de 1,50m, así mismo la inspección y certificación de equipos de protección personal para trabajos en alturas.	SI	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 08, Certificados capacitación trabajo seguro en alturas Anexo 7. Certificados Alturas	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST 03 Eje SST - Anexo 6. Certificados Alturas	Cada que haya ingresos de personal
2.10.2.40 Realizar en forma secuencial, desde el inicio de las actividades a realizar hasta su terminación, 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 supervisor.	SI	registro fotográfico en los informes de diagnóstico e informes mensuales, Carpeta Registro F. en drive.	Carpeta 01. Informe de Interventoria (Obligaciones Específicas) Anexo Informes mensuales, informes de obra, carpeta de registro fotográfico	En etapa 2. Ejecución y por frentes. mensuales de obra e interventoría, Carpeta medio magnético en Drive. SIN INFORMES SEMANALES DE OBRA
2.10.2.41 Mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirarse en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación que puedan causar riesgos.	SI	INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de información SST por parte de Supervisión	Carpeta 02. Obligaciones Específicas Anexo 03. Cerramientos y Valla	Se presenta comunicado INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de información SST por parte de Supervisión, donde se relacionan las actividades del periodo
2.10.2.42 Proveer, mantener y manejar a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales	SI	INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de información SST por parte de Supervisión	Carpeta 02. Obligaciones Específicas Anexo 03. Cerramientos y Valla	Se presenta comunicado INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de información SST por parte de Supervisión, donde se



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
para la ejecución del contrato. En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.				relacionan las actividades del periodo
2.10.2.43 Presentar ante la interventoría, el registro de las condiciones iniciales detalladas del inmueble en el que se adelantarán las intervenciones.	PARCIALMENTE	Carlos LLeras Formato actas de entorno. OBSERVADA HI Cecilia Caballero. Formato acta de entorno Observada Carlos lleras Formato actas de vecindad. Observada HI Cecilia Caballero. Formato actas de vecindad. Observado	Carpeta 02. Obligaciones Específicas Anexo 06. Actas de Entorno y Vecindad	Faltan las actas de entorno de: 02 HI El Leon 03. Casa atrapasueños Peñol 04. Casa atrapasueños Sonson. 05. CAE La Lucila. Entregadas parcialmente y extemporaneo el 09-12-2025 por oficio ICBF-036-25- Actas de vecindad, entorno, programa de calidad, parafiscales, plan de compras y fichas técnicas
2.10.2.44 Dar cumplimiento a los ofrecimientos realizados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.	PARCIALMENTE	FORMATO DE CORRESPONDENCIA CRUZADA. FORMATO DE SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Carpeta 02. Obligaciones Específicas Anexo 07. Correspondencia Enviada	Presntado primer formato de seguimiento para corte 1 de obra. 10-12-2025
2.10.2.46 Presentar a la interventoría factura o documento equivalente de la adquisición de los bienes nacionales relevantes para que este verifique la fecha en que fueron obtenidos, a efectos de determinar que dicha adquisición se generó durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales.	N.A	A tratar tema en comité de obra. Hidroflopara HI El Leon		Excepto para sistema de bombas o bombeo, equipos hidráulico-Hidroflopara HI El Leon
2.10.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.3.1 Obligaciones del eje de Gestión de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	INT-ICBF-014-2025 - Aprobacion Hojas de Vida SST Remplazo INT-ICBF-007-2025 - Aprobacion Hojas de Vida Personal contratista Formato Relacion experiencia relacionada ICBF (V4)	Carpeta 03. Obligaciones Contractuales 3.1. Eje Calidad Anexo 01. Hojas de vida contratista	
2.10.3.1.2 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	PARCIALMENTE	Solicitud de planes de contingencia.. Oficio INTV-ICBF-040 nov. 28 y anteriores	Carpeta 03. Obligaciones Contractuales 3.1. Eje Calidad Anexo 02. Comunicado Plan Contingencia	sin presentar PLAN DE CONTINGENCIA
2.10.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.				
2.10.3.2.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al ICBF del contrato una vez se firme el contrato.	PARCIALMENTE	clausula de indemnidad en el Contrato de obra.y en etapa previa de la licitacion.	-	ESTIPULADO EN LAS MINUTAS DEL CONTRATO. Por verificar suscripción del mismo.
2.10.3.2.2 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al ICBF una vez se firme el contrato.	PARCIALMENTE	Carta de intencion de la etapa de INVITACION.	POR con supervision. Carpeta de contrato	Del Pliego de condiciones definitivos y efectivo posterior a la resolucio de adjudicacion del contrato de obra
2.10.3.2.3 Informar al ICBF, 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.	N/A	Correspondencia, correos comites	Carpeta 01. INFORME INTERVENTORIA	A la fecha no se han presentado incidentes de seguridad en ninguna de las sedes y sus frentes de trabajo. En etapa 2 en ejecución
2.10.3.2.4 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la	PARCIALMENTE	Carpetas en el Drive compartidas al ICBF		Se maneja correos oficiales para obra e intervenciones



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.				
2.10.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
2.10.3.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Si	Anexo 1. Acta asignación Responsable SST	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST Anexo 1. Acta asignación Responsable SST	Certificación Representante Legal del personal designado para funciones SST de la empresa
2.10.3.3.2 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.	Si	Anexo 2. Matriz de Peligros Instituciones ICBF Medellín - Contrato Mantenimientos	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST Anexo 2. Matriz de Peligros Instituciones ICBF Medellín - Contrato Mantenimientos	
2.10.3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 02 inducciones Anexo 3. Indicaciones Personal de obra	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST Anexo 3. Indicaciones Personal de obra.	
2.10.3.3.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Si	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 02 inducciones Anexo 4. SSI - Conceptos Medicos	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST Anexo 4. Documentos Personal obra (exámenes médicos y demás)	
2.10.3.3.5 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.	Si	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 03. Entrega de EPP Anexo 4. Entrega de EPP	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST Anexo 5. Entrega de EPP	
2.10.3.3.6 Realizar los trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	Si	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 08, Certificados capacitación trabajo seguro en alturas Anexo 7. Certificados Alturas	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST 03 Eje SST - Anexo 6. Certificados Alturas	
2.10.3.3.7 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	Si	INT-ICBF-027-2025 - Respuesta a su comunicado documentos SST de Supervisión - Anexo 05 Certificado ARL Accidentes Anexo 6. CERTIFICADO ARL DE AT OCT-NOV(1)	Carpeta 03. Obligaciones contractuales. 3.3. Eje SST Anexo 7. CERTIFICADO ARL DE AT OCT-NOV(1)	
2.10.3.4 Obligaciones del Eje Gestión Ambiental	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.3.4.1 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.	Si	Anexo 1. 20-11-2025 - Plan de manejo ambiental, Política ambiental y objetivos ambientales del ICBF	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental Anexo 1. 20-11-2025 - Plan de manejo ambiental, Política ambiental y objetivos ambientales del ICBF	Se capacita al personal en estos temas ambientales, conforme a las políticas del ICBF
2.10.3.4.2 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.	Si	Anexo 2. Fotos Manejo almacenamiento SQ	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental Anexo 2. Fotos Manejo almacenamiento SQ	
2.10.3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A			No se han generado RESPEL y especiales, una vez se tengan se procede con la entrega de los certificados de la correcta disposición final



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.3.4.4 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A			Los materiales a usar son muy específicos conforme con los lineamientos de la norma técnica en cuanto a pintura, estuco, tejas y demas.
2.10.3.4.5 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.	N/A			A la fecha no se han requerido tramites ambientales para la prestacion del servicio
2.10.3.4.6 Formular e implementar el Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	SI	INT-ICBF-019-2025 - Aprobacion Plan de Manejo Ambiental y SST PMA - ACADECUACIONES SEDES ICBF REGIONAL ANTIOQUIA (V2) INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervision	Carpeta 03 Obligaciones contractuales 3.4. Eje Gestión Ambiental Anexo 3. PMA - ACADECUACIONES SEDES ICBF REGIONAL ANTIOQUIA (V2) Anexo 3.1. INT-ICBF-019-2025 - Aprobacion Plan de Manejo Ambiental y SST	Se cuenta con PMA aprobado por la interventoria asi mismo se envia informe de cumplimiento mediante comunicado INT-ICBF-025-2025 - Solicitud de informacion SST por parte de Supervision
2.10.3.4.7 Presentar los certificados de disposición de residuos sólidos y residuos especiales; ya sea (RAEE's, RDC's, peligrosos) generados en las diferentes intervenciones de obra.	N/A			no se han generado RAEE y RCD, una vez se tengan se procede con la entrega de los certificados de la correcta disposicion final
2.10.3. Obligaciones de Carácter Técnico	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.3.1 Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos anexos.	PARCIALMENTE	Correspondencia. Oficio ICBF-033-25-Cortes de Obra y análisis de la Administración del 09-12-2025. ICBF-036-25- Actas de venciidad, entorno, programa de calidad, parafiscales, plan de compras y fichas téci del 09-12-2025. ICBF-037-25- Documentos corte No. 1 9-12-25 ICBF-038-25- Documentos corte No. 1 informes de obra del 10-12-2025. Informe mensual 10nov-5dic . del 10-12-2025. informe mensual de interventoria y ofcios anteriores. 11-12-2025	Carpeta 01 INF Interventoria, Correspondencia y correo. - Consolidado de correspondencia cruzada. DOCUMENTOS TECNICOS Anexo 07. Tecnico- y administrativo- Correspondencia. Informes de interventoria,	Entregas extemporaneas de alguna documentacion que debio ser surtida en etapa 1 o al iniciar etapa 2 del contrato de obra. Informacion recibida el 09- al 10-dic-2025; en revision y alguna no cumple : plan de compras, actas de obras corregidas, informe de obra y anexos como polizas, plan de contigencia, etc. Documentos entregables según obligaciones esoespecificas del contratista. Falta las garantias del contrato actualizadas, a la fecha de inicio del contrato del 21-10-2025, Plan de Calidad. Plan de Contigencia.
2.10.3.2 Revisar y avalar las programaciones de actividades elaboradas por el contratista de obra en los términos previstos en las Fichas de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, las cuales deberán contemplar todos los ítems de obra que se ejecutarán con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, de acuerdo con las condiciones estipuladas en cada contrato de obra objeto de las presentes interventorías, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.	SI	Correspondencia, Acta de inicio del contrato de obra. Informes de diagnostico. Actas de inicio por cada sede. Programaciones ajustadas a las fechas deacta de inicio de cada frente.	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 07. Tecnico- y administrativo- Correspondencia. Actas de inicio y Programaciones	Entregas programas de obra por cada sede con los diagnosticos, y ajustadas a las fechas de las actas de inicio de cada frente, aprobadas en comites de obra, en seguimiento en ETAPA 2. ejecucion. De los frentes de Turbo, Sonson y Peñol.
2.10.3.3 Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de obra. Lo anterior, en caso de que el contratista de obra no cumpla con las condiciones y términos exigidos en la programación de ejecución de cada frente de obra.	SI	Correspondencia (Por ofcios de requerimiento al contratidts. Ver ofcios INT.ICBF- del 2025). Comites de obra. Informes de interventoria mensuales.	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 07. Tecnico- y administrativo- Correspondencia. Informes de obra. Informes de interventoria,	Informacion sin presentar: Informes de avance semanal, informes y/o documentos de calidad, plan de compras, plan de contigencia, Informe mensual (recibido dic-10 a la 4y30a.m. Extemporaneo)
2.10.3.4 Exigir a el contratista de obra un registro inicial de las condiciones detalladas de los inmuebles en los cuales se adelantarán las obras	SI	INT-ICBF-034-2025 - Entrega de informe diagnóstico contrato de obra y de la interventoría	Carpeta 01, Obligaciones tecnicos. Anexo 01. Informes Diagnosticos	Surtida en la etapa 1 del diagnostico de las sedes de infraestructura a intervenir (6 sedes)
2.10.3.5 Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con las programaciones propuestas para el desarrollo de las	PARCIALMENTE			Atrasos en entrega de documentacion del programa de calidad, plan de compras, plan de contigencia CAES , sedes



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
obras. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario				Medellín, que retrasan las obligaciones de la interventoría
2.10.3.6 Exigir a el contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de cada proyecto.	SI	Oficios y correos enviados. Comites de obra. Bitacora	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 07. Tecnico- y administrativo	En etapa 2 de ejecucion alrequerirse, Control por frente
2.10.3.7 Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.	SI	Bitacora, comites de obra, correspondencia. Recorridos de recibo de obras.	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 07. Tecnico- Bitacoras de obra	En etapa 2 de ejecucion de requerirse, Control por frente para entrega de actividades de obra.
2.10.3.8 Abrir y llevar diariamente una "Bitácora de Obra", la cual deberá ser firmada por los residentes de obra e interventoría, y que deberá relacionar las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, 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, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a las obras, y los demás hechos relevantes para el seguimiento de los proyectos.	SI	Copias de las bitacoras de las sedes en ejecucin: El Pekñol, Sonso y HI El Leon.	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 07. Tecnico- Bitacoras de obra	Se llevaran bitacoras en los frentes en ejecucion: desde las fechas del actas de inicio, del 10 de noviembre: Municipio de Turbo HI El Leon, y las casas atrapasuños de los municipio de Peñol y Sonson. Y posterior en las sedes Medellín.
2.10.3.9 Verificar y avalar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra de conformidad con el Anexo 1: Personal Mínimo Requerido de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de dichos soportes por parte del contratista de obra.	si	1, Ofico. 2 Carpeta con las HV y certificado del personal minimo	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Generales Y Administrativos - correspondencia Anexo 07. Tecnico- Bitacoras de obra	Personal minimo aprobado a la fecha
2.10.3.10 Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la coordinación de las obras y el personal técnico calificado del contrato de obra, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.	si	Copias de las bitacoras de las sedes en ejecucin: El Pekñol, Sonso y HI El Leon. Informes mensuales . Correspondencia	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Generales Y Administrativos - correspondencia Anexo 07. Tecnico- Bitacoras de obra	Registro diario en Bitacora, segun porcentaje de aplicacion. En infromes mensuales y por solicitud en correspondencia.
2.10.3.11 Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de obra, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la ejecución de los proyectos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. En caso de que el contratista de obra solicite cambios de personal durante la ejecución de su contrato, las Interventoría deberán revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista de obra, y verificar que cumpla con lo establecido en el Anexo Perfiles Mínimos Requeridos, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.	si	Correo electrónico INT-ICBF-007-2025 -Aprobación Hojas de Vida Personal contratista 29/10/2025. Copias de las bitacoras de las sedes en ejecucin: El Pekñol, Sonso y HI El Leon.	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Generales Y Administrativos - correspondencia Anexo SST	Se envio correo de aprobacion hojas de vida y de observaciones subnadas por el contratista al Supervisor. El contrato a sufrido cambio de Inspector SISOMA y de Proefesional especialista Estructural.
2.10.3.12 Aprobar los cortes de ejecución de obra, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.	PARCIALMENTE	Correspondencia. Actas de obra parciales con memorias. Informes de obra semanales y mensuales y soportes	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. administrativo y tecnico. Correspondencia al contratista y a la supervision	las entregas del Acta de corte No. 1 y de los frentes y consolidado, presentados sobre el tiempo, sin informas mensuales, Incumplido los informes semanales.



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
			Formate de seguimiento. Actas de obra Informes mensual	Demors para conciliar informacion.
2.10.3.13 Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones contenidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y los documentos anexos que hacen parte del contrato objeto de interventoría, y emitir los conceptos técnicos que consideren la interventoría necesarios para su correcta ejecución.	PARCIALMENTE	Correos y oficios . Por ejemplo INT _ICBF_ 2025 de noviembre de 2025. Formato de seguimiento presente.	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Correspondencia al contratista y a la supervision Formate de seguimiento. Informes mensual	En mora Y EXTEMPORANEO por el Contratista de obra la entrega de documentacion requeridos en la ficha tecnica en compromiso contractual: Programa de Calidad, Plan de manejo y contingencia, programa de compra.,SOLO HA PARTIR DEL 09 DE DICIEMBRE VIENEN ENTRGANDOSE
2.10.3.14 Aprobar las programaciones de las obras de acuerdo con las actividades proyectadas por parte del contratista para la ejecución del contrato de obra.	SI.	Programaciones de obra de cada sede, del diagnostico y de la etapa 2 de ejecucion ajustadas con las actas de inicio de cada sede. Correspondencia	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Generales Y Administrativos - correspondencia y Programas de obra Anexo 07. Actas de inico por frente y programas de obra	Aprobadas las programaciones de obra para los frentes presentados en la etapa de diagnostico y ajustadas con el Acta de inicio de cada frente
2.10.3.15 Verificar que la identificación y características de los inmuebles entregados al contratistas para el desarrollo de las obras concuerden con la información suministrada por el ICBF.	si	Informe de diagnostico, visitas preliminares en verificacion a cada sede y se levantaron las Actas de inicio de cada sede (6 en total)	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Generales Y Administrativos Anexo 07. DIAGNOSTICO	Sedes a intervenir, conforme al Anexo 1. Lista de Infraestructuras ICBF Regional Antioquia de la Ficha Tecnica contractual
2.10.4. Obligaciones de Carácter Administrativo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.4.1. Verificar que el contratista de obra se cña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, programaciones y demás condiciones pactadas en el contrato de obra	SI	correspondencia enviada al contratista (entre otros el oficio INT-ICBF-040-2025del 28 de octubre de 2025, con asunt o: Solicitud de inicio de ejecucion de actividades en sedes Medellin y documentacion pendiente). Bitacora de obra, actas de comité, informes mensuales.	Carpeta 01 INF Interventoria, Ver correspondencia enviada al contratista, con copia a la supervision y directamente a la Supervision . Informes mensuales, actas de comité de obra y reuniones	Se hace seguimiento, en comites de obra , reuniones, bitacoras y por ofcios al contratista con copia a la supervision, informes mensuales.
2.10.4.2. Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y realizar el seguimiento periódico a los avances según las programaciones pactadas tanto para la ejecución de los trabajos como para la presentación de informes.	PARCIALMENTE	CORRESPONDENCIA CRUZADA	Carpeta 01 INF Interventoria Anexo 05. Administrativo Anexo 07. Correspondencia enviada	
2.10.4.3. Contar con una herramienta tecnológica tipo Microsoft Project o similar que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato, así como ejecutarse de conformidad con los medios tecnológicos del ICBF.	SI	Programaciones de obra en Project y seguimientos	Carpeta 01 INFORME DE INTERVENTORIA O5. Administrativo - programaciones	Debe revisarse con los programas base de entre las partes
2.10.4.4. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra 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.	SI	01 SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL ICBF 2025		Pendiente la solicitud de los contratos de trabajo y/o prestacion de servicio. Y por allegar planillas de pago de la Seguridad social Integral del periodo de noviembre de 2025, acorde con el nit de la empresa
2.10.4.5. Entregar al supervisor del contrato para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes del personal requerido en el Anexo 2: "Personal Mínimo Requerido" de la Ficha de Condiciones Técnicas del contrato de interventoría. En caso de que la entidad presente observaciones sobre el personal, la interventoría deberá subsanarlas en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores al requerimiento. Si durante la ejecución del contrato, la entidad o el interventor requiere hacer	SI	INT-ICBF-007-2025 - Aprobacion Hojas de Vida Personal contratista INT-ICBF-014-2025 - Aprobacion Hojas de Vida SST Remplazo Formato Relacion experiencia relacionada ICBF (V4)	Carpeta 03 3.1. Eje Calidad Anexo 01 Hojas de Vida Contratista	Se envio correo de aprobacion hojas de vida y de observaciones subnadas por el contratista al Supervisor. El contrato a sufrido cambio de Inspector SISOMA y de Proefesional especialista Estructural.



Cumplimiento de Obligaciones del Contratista	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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.				
2.10.4.6. Programar y coordinar con el contratista de obra y el supervisor del contrato de interventoría del ICBF las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités de obra de control semanales del avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.	SI	Convocatorias por correo a Comités de obra No. Actas de comité de obra y reuniones	Carpeta 01 INFORME DE INTERVENTORIA O5. Administrativo -actas de comité de obra y reuniones. CORREOS	Concensadas y convocadas por supervisión o interventoría. Se levantan Actas de comité y de reuniones.
2.10.4.7. Exigir la asistencia del contratista de obra y acompañarlo a las reuniones posteriores a la suscripción de las Actas de Inicio del contrato de obra, reuniones que se adelantarán en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción de cada acta de inicio y a la cual asistirán también representantes del ICBF (supervisor y/o apoyo a la supervisión), Director Regional, Coordinador del Centro Zonal, en la cual se acordarán horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc.	PARCIALMENTE	Convocatorias por correo a Comités de obra No. xx del 11 de noviembre de 2025 y reuniones	Carpeta 01 INFORME DE INTERVENTORIA O5. Administrativo -CORREOS	Concensadas y convocadas por supervisión o interventoría. Revisadas en cada sede las jornadas de intervención con los directores, para organizar programación y planes de contingencia
2.10.4.8. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el ICBF a través del supervisor del contrato de interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.	PARCIALMENTE	Actas de reuniones y comités de obras, correspondencia enviada ala Entidad. por llamada telefonica	Carpeta 01 INFORME DE INTERVENTORIA O5. Administrativo - correspondencia y actas de comité	Se hace directamente por reuniones o comités extraordinarios, y por llamada telefonica y se deja en actas de comité, Seguimiento al avance parcial
2.10.4.9. Presentar de manera ordenada, en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que el ICBF, a través de la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.	SI	Carpeta en el Drive compartida a la Supervision https://drive.google.com/drive/folders/131AYzNFdyRbDCtksOSF3C37L_Ffg6?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1WYP34mGQF-u6uaJFefrkjld_Ge7akPqls?usp=sharing	Carpeta 03 Supervision 3.1. Eje Calidad Anexo 01 Hojas de Vida Contratista	
2.10.4.10. Realizar y suscribir actas de todas las reuniones y comités que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría, y entregar copia de estas al supervisor del contrato.	SI	ACTAS DE COMITÉ Y REUNIONES	Carpeta 01 INFORME INTERVENTORIA en el Drive compartida a la Supervision, con la carpeta de Actas de comités de obra, REUNIONES Y MESAS TECNICAS presenciales y virtuales.	
2.10.4.11. Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del contrato de Interventoría el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría.	NA	ACTA DE TERMINACION. CONTRATO DE INTERVENTORIA	SUPERVISION	NA a la fecha
2.10.4.12. Elaborar y suscribir el Acta de Terminación del contrato de obra con el contratista, y dejar consignadas las observaciones pertinentes (si aplica).	PARCIALMENTE	ACTA DE TERMINACION. Por frentes y por EL PROYECTO.	Carpeta 01 Informe Interventoria Anexo. Administrativo	NA. AL MOMENTO DE ETAPA DE EJECUCION. Corresponde a la etapa de terminacion de obra y se hara conforme a la terminacion de cada frente y AL PROYECTO
2.10.4.13. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del contrato de obra con los respectivos contratistas.	PARCIALMENTE	ACTA DE RECIBO DE OBRA DEL PROYECTO.	Carpeta 01 Informe Interventoria Anexo. Administrativo	Se esta en Etapa 2. DE EJECUCION. Corresponde a la etapa FINAL terminacion de obra al 5 de febrero de 2025 y se hara conforme Al recibo de cada obra y AL PROYECTO

ORFEO ICBF SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

202531500000148623

▼

Q

Buscar

R

📁

📊

?

🗑️

⚙️

Orlando Guzman Benitez

OG

←

👁️

202531500000149383

🕒

Histórico

📋

Histórico envío

👤

Antecedente(s)

🏷️

Tipificar

⋮

• Recuerde que la anulación de las respuestas se verá reflejado en el histórico de la respuesta, y no en el histórico de la entrada.

Datos radicado

Usuario actual:

Orlando Guzman Benitez

Dependencia actual:

Grupo Administrativo (Antioquia)

Usuario radicador:

Orlando Guzman Benitez

Dependencia radicadora:

Grupo Administrativo (Antioquia)

Fecha radicación:

2025-12-18 16:11

Fecha documento:

2025-12-18

Activo de información:

CLASIFICADA

Número origen:

No aplica

Guía:

No aplica

Desc. anexos:

Documentos para tramite de pago

Asunto:

PAGO # 2 INTERVENTORIA CONTRATO # 05016702025

Destinatario

Documento:

1017132583

Nombre:

ANA MILENA CUARTAS TOBON

Correo electrónico:

Ana.Cuartas@icbf.gov.co

Teléfono:

4093440

Dependencia:

Grupo Financiero (Antioquia)

Ubicación:

ANTIOQUIA / MEDELLIN

Gestión del radicado

20 días restantes

Serie:

COMPROBANTES DE PAGO

Sub-serie:

COMPROBANTES DE PAGO

Tipo documental:

Factura / cuenta de cobro (V. 2)

Estado:

Radicado

Folios:

Folios (24) / Digital (24)

Medio de envío:

Interno