

MEMORANDO



Radicado No: 202652400000009303

Para: EYLIN JUILIANA GAMBOA MENESES
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF

Asunto: REMISION DE DOCUEMENTOS PARA LIQUIDACION DE CONTRATO

Fecha: 27 de febrero de 2026

Cordial Saludo

Por medio del presente me permito allegar los documentos requeridos para el proceso de liquidación del contrato 54003062025 SP AMBIENTALES SAS

Anexos

- Acta de liquidación
- Informe de supervisión del contrato
- Requisitos generales y específicos de liquidación de acuerdo con la tipología contractual

Cordialmente,



MYRIAM GENOVEVA MANTILLA ANGARITA

Coordinadora Grupo Interno de trabajo Administrativo y Talento Humano

Proyectó: Mayra S- Tecnico Administrativo

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LISTA DE CHEQUEO PARA TRÁMITES DE LIQUIDACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF		F8.P20.ABS	18/09/2025
			Versión 2	Página 1 de 3

CONTRATO / CONVENIO		No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER		
		54003062025	2025			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		SP AMBIENTALES SAS				
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES	
		Documento físico - DF	Documento digital - DD			
LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES						
Marque con una X según corresponda el tipo de documento en caso -En los casos que no aplique alguno o alguno de los requisitos, se debe explicar el motivo, en el campo de observaciones						
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite	N/A	X	1		
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	N/A	X	2		
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	N/A	X	3		
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	N/A	X			
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A	X	1		
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A		Se en cuenta en la ruta establecida para el contrato	
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.						
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL						
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida expedida por el contratista (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida expedido por el contratista, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.	N/A	N/A			
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)	N/A	N/A			
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A			
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A			
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A			
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	N/A	N/A			
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).	N/A	N/A			
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A	N/A			
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).	N/A	N/A			
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.	N/A	N/A			
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A	N/A			
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A	N/A			
26	Constancia del registro de la cesión de derechos patrimoniales de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor-DNDA, (cuando aplique)	N/A	N/A			

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
27	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato. (aplica solo para terminaciones anticipadas)	N/A	N/A		
28	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada y señalando brevemente el balance financiero del contrato)	N/A	N/A		
29	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.	N/A	N/A		
30	Formato Devolución de Bienes al Almacén" F2.G2.SA y/o "Formato Traslado de Elementos Devolutivos" F3.G2.SA, y/o Paz y Salvo del Grupo de Almacén e Inventarios, en caso de no tener bienes a cargo se deberá remitir correo del grupo de Almacén e Inventarios como constancia que no tiene elementos devolutivos a cargo	N/A	N/A		
31	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato. (cuando aplique - de no aplicar señalar en el campo de observaciones el motivo)	N/A	N/A		
32	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces o paz y salvo expedido por el Grupo de Apoyo Logístico.	N/A	N/A		
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	N/A	N/A		
34	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	N/A	N/A		
35	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) o señalar en el recuadro observaciones la ruta donde se encuentre la evidencia de ejecución del contrato según aplique.	N/A	N/A		
36	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.	N/A	N/A		
37	Correo con No. de ticket generado en MIS - Mesa de Servicios para desactivación de usuario, acceso a sistemas.	N/A	N/A		
38	Copia del F3.P2.GTI Formato Diagnóstico de Hardware (de equipos electrónicos de la entidad, a cargo del contratista), cuando aplique	N/A	N/A		
39	Correo con No. de ticket generado en MIS – Mesa de Servicios para desactivación como usuario sistemas de información (CUENTAME, SIM, KACTUS, SEVEN, entre otros	N/A	N/A		
40	Informes mensuales debidamente cargados en la plataforma secop II y marcados en estado pagado.	N/A	N/A		

Nota 1: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 40, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

Nota 2: Para efectos del procedimiento de cierre de expediente contractual para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, el supervisor podrá tomar como guía los paz y salvos indicados en la presente lista del numeral 29 al 40.

Nota 3: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

Revisado por:	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
	Firma		día	mes	año
	Nombre	Myriam Genoveva Mantilla Angarita	26	2	2026
	Cargo	Supervisora de contrato			



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:MHjjgarcim

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:46-02-00-054

Fecha y Hora Sistema:2026-01-19-4:50 p. m.

JOSE JAVIER GARCIA MADARIAGA

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER	Número de Compromiso:	96625	Valor Total:	69.139.000,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	901457313	Tercero:		SP AMBIENTALES SAS	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Número:	54003062025	Fecha:		04/04/2025 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE CORTE Y PODA DE ARBOLES DE LOS INMUEBLES DEL ICBF REGIONAL NORTE DE SANTANDER, REALIZAR EL TRÁMITE ANTE LA CAR DEL PERMISO DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES Y ELABORACIÓN DE INVENTARIO						

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

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2025-09-12	46525	69.139.000,00	0,00	571025		339245125	2025-09-16	69.139.000,00	8.918.350,00	60.220.650,00	066100761833	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE	54003062025	13-01-01-DT	Pago de los servicios de corte y poda de árboles en los inmuebles ICBF- Regional Norte de Santander .

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:

MHIdramire

LUZ DARY RAMIREZ DUARTE

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

46-02-00-054

ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER

Fecha y Hora Sistema:

2026-01-16-5:10 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 49125 de fecha 2025-03-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	96625	Fecha Registro:	2025-04-07	Unidad / Subunidad Ejecutora:		46-02-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligacion			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	69.139.000,00	Valor Total Operaciones:		0,00		Valor Actual:	69.139.000,00	Saldo x Obligar:	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901457313	Razón Social:	SP AMBIENTALES SAS	Medio de Pago:	Abono en cuenta
----------------------------	-----------	----------------------	--------------------	-----------------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	066100761833	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
----------------	--------------	---------------	-----------------------	--------------	--------	----------------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	37332633	Nombre:	PACHECO LORENA QUINTERO		Cargo:	DIRECTOR REGIONAL
------------------------	----------	----------------	-------------------------	--	---------------	-------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	54003062025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-04-04
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	--	---------	-------------	-------	-------------------------------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
199 GESTION AMBIENTAL	C-4699-1500-3-53105B-4699021-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONA	Propios	27	CSF					
						69.139.000,00	0,00		
					Total:	69.139.000,00	0,00	69.139.000,00	0,00

Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE CORTE Y PODA DE ÁRBOLES DE LOS INMUEBLES DEL ICBF REGIONAL NORTE DE SANTANDER, REALIZAR EL TRÁMITE ANTE LA CAR DEL PERMISO DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES Y ELABORACIÓN DE INVENTARIO FORESTAL JUNTO CON IDENTIFICACIÓN EN PLACA CON COD
----------------	--

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-054	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-31	69.139.000,00	0,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/01/2026 - 08:56:18
Recibo No. S002036844, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN WPVbZnrSFf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SP AMBIENTALES SAS
Sigla : SP AMBIENTALES SAS
Nit : 901457313-0
Domicilio: Cúcuta, Norte de Santander

MATRÍCULA

Matrícula No: 388324
Fecha de matrícula: 17 de febrero de 2021
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 19 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : AV 5 NRO. 5-52
Barrio : LA VICTORIA
Municipio : Cúcuta, Norte de Santander
Correo electrónico : servipodasambientales@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3102967199
Teléfono comercial 2 : 3133748984
Teléfono comercial 3 : 3102967199

Dirección para notificación judicial : AV 5 NRO. 5-52
Barrio : LA VICTORIA
Municipio : Cúcuta, Norte de Santander
Correo electrónico de notificación : servipodasambientales@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 15 de febrero de 2021 de la Constitucion de Cucuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de febrero de 2021, con el No. 9374858 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SERVIPO.AMBIENTALES S.A.S.

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/01/2026 - 08:56:18
Recibo No. S002036844, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN WPVbZnrSFf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 003-2022 del 26 de agosto de 2022 de la Asamblea De Accionistas de Cúcuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de septiembre de 2022, con el No. 9385138 del Libro IX, se reforma de estatutos: Cambio de razon social de servipo.Ambientales S.A.S por sp ambientales SAS y acta aclaratoria

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tendrá como objeto social: *Diseño, construcción y mantenimiento de zonas verdes, jardines, campos deportivos y recreacionales. *Obras de paisajismo y construcción de sistemas de riego. *Servicios de aseo y mantenimiento de zonas verdes, incluyendo corte de césped, poda y tala de árboles, y arreglo de jardines. *Servicios de arbolistas, Poda, Tala, Trasplante y Reubicación de árboles. -Manejo integral del arbolado Urbano. *Plantación, cuidado y mantenimiento de parques y jardines para viviendas, edificios públicos y semipúblicos, terrenos municipales y distritales, vías públicas, y edificios industriales y comerciales. *Vegetación para edificios, campos deportivos, parques infantiles, praderas, y áreas recreativas. *Mantenimiento de agua embalsada y corriente, incluyendo fuentes, estanques, piscinas, acequias y sistemas de aguas residuales. *Establecimiento de vegetación (árboles, arbustos y herbáceas) de protección contra el ruido, viento, erosión, visibilidad y reflejos del sol. *Cultivo y comercialización de plantas ornamentales, forestales, frutales exóticas y nativas. *Servicios de conservación o protección del suelo, Revegetalización de zonas erosionadas, protección de taludes, actividades de restauración ambiental y ecológica. *Reforestación, plantación, replante, trasplante, aclareo y conservación de bosques y zonas forestales. Servicios de siembra de árboles, arbustos o plantas ornamentales. Aislamiento de zonas reforestadas y áreas protegidas. *Explotación de madera en pie y viveros forestales. *Servicios forestales como inventarios, consultoría de gestión, evaluación de existencias maderables, extinción y prevención de incendios, y lucha contra plagas forestales. *Servicios de asistencia forestal, Seguimiento o evaluación forestal. *Acondicionamiento de terrenos, plantación o siembra de cultivos, tratamiento y fumigación de cultivos, poda de árboles frutales y viñas, cosecha y control de plagas agrícolas. *Servicios de fumigación y control de plagas para viviendas, establecimientos comerciales, industriales, institucionales y agrícolas. *Saneamiento ambiental. *Servicios de evaluación de impacto ambiental (ela) *Protección, Rescate y Reubicación de la fauna, flora. Servicios de protección de los ecosistemas. *Asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobre gestión, planificación estratégica, y gestión de productos y servicios de diseño. *Consultoría ambiental y otros tipos de consultoría técnica. *Consultoría distinta de arquitectura, ingeniería y gestión. *Asesoramiento y prestación de servicios de ingeniería.



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/01/2026 - 08:56:19
Recibo No. S002036844, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN WPVbZnrSFf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

*Prestación de servicios de asesoría y visitas técnicas para el sector comercial y servicios. *Servicios de prospección y cartografía. *Proyectos de ingeniería civil y ordenación hídrica. *Gestión de proyectos relacionados con la construcción. *Actividades cartográficas y de información espacial. Podrá igualmente representar a empresas nacionales y extranjeras además del ejercicio de toda clase de actos de lícito comercio, industrias o servicios, en el entendido de que la anterior mención de actividades es enunciativa y en ningún caso limitativo. En general cualesquiera otros actos de lícito comercio que estén relacionados con el objeto social.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	\$ 5.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	\$ 50.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 5.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	\$ 50.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 5.000.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	\$ 50.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

GERENCIA. La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estará a cargo de un GERENTE.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FACULTADES DEL GERENTE. El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes:

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/01/2026 - 08:56:19
Recibo No. S002036844, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN WPVbZnrSFf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

a) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. b) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. c) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. d) Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. e) Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. f) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones correspondientes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. g) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida. h) Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales y en estos estatutos. Parágrafo. - El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 002-2022 del 10 de mayo de 2022 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2022 con el No. 9384067 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	JESUS ARLEY PUERTO PEREZ	C.C. No. 1.091.807.049

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta del 26 de agosto de 2022 de la Asamblea De Accionistas	9385138 del 02 de septiembre de 2022 del libro IX
*) Acta No. 01-2025 del 18 de febrero de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	9399769 del 26 de febrero de 2025 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/01/2026 - 08:56:19
Recibo No. S002036844, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN WPVbZnrSFf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

para la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8130
Actividad secundaria Código CIIU: A0240
Otras actividades Código CIIU: M7490 A0210

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

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

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SERVIPO.AMBIENTALES
Matrícula No.: 388325
Fecha de Matrícula: 17 de febrero de 2021
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : AV 5 NRO. 5-52
Barrio : LA VICTORIA
Municipio: Cúcuta, Norte de Santander

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

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



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/01/2026 - 08:56:19
Recibo No. S002036844, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN WPVbZnrSFf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$4.000.000,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8130.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT) c. Como consecuencia del reporte realizado por la Cámara de Comercio de Cúcuta, la Alcaldía asignó Placa de Industria y Comercio No. el

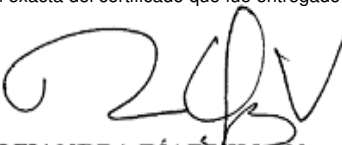
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

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

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

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

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


ALEJANDRA DÍAZ VILLÁN.
Secretaria General.

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 54003062025 DE 2025			
INFORME FINAL			
1. Datos generales			
Período del informe	8/04/2025-31/10/2025	Número de contrato/convenio:	54003062025
Tipo de contrato/convenio:	Prestación de servicios	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	4/04/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	69.139.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	8/04/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	31/10/2025
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE CORTE Y PODA DE ÁRBOLES DE LOS INMUEBLES DEL ICBF REGIONAL NORTE DE SANTANDER, REALIZAR EL TRÁMITE ANTE LA CAR DEL PERMISO DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES Y ELABORACIÓN DE INVENTARIO FORESTAL JUNTO CON IDENTIFICACIÓN EN PLACA CON CODIGO QR.		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora Administrativa		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Myriam Genoveva Mantilla Angarita- Coordinadora Grupo Interno de trabajo Administrativo y Talento Humano	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuándo) - En orden cronológico	Myriam Genoveva Mnatilla Angarita- coordinadora Grupo Interno de trabajo Administrativo y Talento Humano
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Myriam Genoveva Mantilla Angarita	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
C) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	SP AMBIENTALES SAS	Cédula o NIT:	901457313-0
Dirección:	AV 5 Nro. 5-52 - La victoria	Correo electrónico:	servipodasambientales@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Jesus Arley Puerto Perez	Identificación:	1.091.807.049
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	Jesus Arley Puerto Perez		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Certificación de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de Cúcuta		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	Y 27/01/2025		
II. Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:	8/04/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	4/04/2025	Fecha expedición R.P.:	7/04/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	N/A		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Promogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	69.139.000,00
Aporte ICBF	\$	69.139.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	\$	-

No. de CDP:	49125	Fecha CDP:	10/03/2025	Valor de CDP:	\$	69.139.000,00
No. de RP:	96625	Fecha RP:	7/04/2025	Valor de RP:	\$	69.139.000,00

(*) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	0	Valor Adición:	0			
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	\$	-
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	\$	-
Valor adición aporte contratista:	\$	-				
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A					

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		N/A	Valor disminución :		0
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	0
Valor disminución aporte contratista:		\$	-		
Fecha aprobación póliza de la disminución		N/A			
<i><u>Si se presentan más disminuciones, incluir filas para estas.</u></i>					

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(-) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	N/A	69139000	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		Periodo facturador:	N/A

Forma de Pago:

FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según la prestación del servicio de suministro de elementos de ferretería y mantenimiento, verificación y calibración de equipos de medición y según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato NO existió contratación Derivada

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y a los actos de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Abril a Agosto	9/09/2025	\$ 69.139.000,00	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	\$ 69.139.000,00	16/09/2025	339245125	N/A	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf
TOTALES					

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

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

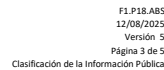
10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A				

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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





Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente	SI	El Contratista presentó los certificados de curso de trabajo en alturas de los trabajadores que ejecutaron las actividades contratadas	https://cch000005313ep0001.com/07/11/2025/5_NSA/Documentos%20Compartidos/REGIONAL/GRUPO JURIDICO 52200/7RDN%202019/CONTRATOS-57/Contratos%20de%20Bienes%20y%20Servicios	La documentación reposa en la carpeta digital
Eje Ambiental				
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	El contratista realizó entrega del documento 033.g7_aba_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientes_v1	014. MEMORANDO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf	La documentación reposa en la carpeta digital
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	SI	El contratista realizó la entrega de certificación de la empresa VECIA COLOMBIA S.A.S. ESP junto con la licencia ambiental de esta entidad, la cual realizó la entrega de los residuos de manejo especial	014. MEMORANDO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf	La documentación reposa en la carpeta digital
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.	SI	El contratista dio cumplimiento con el objeto del contrato	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	El contratista cargó las pólizas en seccp II	012. Pólizas de MC042025NSA (54003062025).pdf	
Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato	SI	El contratista se presentó a las reuniones convocadas desde el ICBF	N/A	
Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	El contratista atendió los requerimientos verbales realizados por la supervisión del contrato en cuanto a la elaboración de las placas de QR presentación de informe final y la forma de poda de los árboles.	N/A	
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	El contratista realizó la entrega del informe solicitado desde la supervisión, de las actividades ejecutadas.	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago	SI	El contratista cargó la cuenta en el seccp II de acuerdo con las orientaciones impartidas por el supervisor de contrato	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique	SI	contratista presentó factura electronica y esta fue validada por parte de la supervisión y se encuentra cargada en el Seccp II	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad	N/A	N/A	N/A	
Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia	SI	El contratista demostró un comportamiento respetuoso frente a los colaboradores, actuando con responsabilidad, eficacia y transparencia en la ejecución del contrato.	N/A	
Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento	N/A	N/A	N/A	
Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos	SI	El contratista realizó la entrega previa y oportuna de la documentación solicitada para dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.	014. MEMORANDO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf	
Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente	SI	N/A	N/A	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato convenio (i)	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)
Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos 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).	SI	El contratista cumplió con las actividades y lineamientos establecidos 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).	N/A	
El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte necesarios para la correcta ejecución del servicio, el equipo que utilice el Contratista, su depreciación y mantenimiento correrán por su cuenta, así como su operación, estacionamiento, seguros, etc. Igualmente deberá mantener en el sitio del servicio un número suficiente de elementos y/o equipos en buen estado aprobados por el supervisor, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	El contratista suministró oportunamente los herramientas, equipos, implementos y transporte requeridos para la ejecución del servicio, asumiendo los recursos necesarios para el desarrollo adecuado del objeto contractual.	N/A	
Será responsabilidad del Contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de avisos, defensas, barreras y señales, los gastos en que incurra el Contratista para la colocación de estos y para la adopción de las medidas necesarias para la prevención de accidentes serán por cuenta de éste, Así como cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos	SI	Por observación se pudo evidenciar que el contratista contaba con medidas de prevención durante la ejecución del contrato, informe de forma verbal no hubiese presentado ningún accidente de trabajo	N/A	
Tan pronto se hayan terminado las actividades y antes de que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios	SI	Terminadas las actividades el contratista retiró herramientas, construcciones provisionales, soportes, materiales y residuos del terreno intervenido.	N/A	
Presentar al Supervisor del contrato, al inicio de la ejecución, y en colaboración de la referente ambiental del ICBF Norte de Santander, el informe de los árboles a intervenir, y los cuales serán presentados para la solicitud del permiso de poda y tala de árboles ante la Corporación Autónoma Regional -CORPONOR.	SI	El contratista allegó el formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables (nueve(9) Hojas), donde se determinó la cantidad de especies forestales a intervenir. Finalmente este formato fue presentado a CORPONOR para la aprobación y aprobación del permiso.	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
En la ejecución del servicio, el contratista utilizará herramienta de primera calidad y mano de obra altamente calificada.	SI	Se verificó visualmente que el contratista utilizó herramientas y equipos en óptimas condiciones de calidad, además contó con mano de obra calificada verificada en las hojas de vida entregadas en el cumplimiento de obligaciones del eje de calidad. Esto permitió el cumplimiento adecuado del objeto contractual.	014. MEMORANDO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf	En el link se podrá verificar hojas de vida del personal que realizó las actividades contratadas.
El contratista deberá suministrar elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que el supervisor exija. Mantendrá en el lugar elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la Ley Colombiana.	SI	El Contratista presentó registro de entrega de los Elementos de protección personal acordes a la ejecución del contrato	N/A	
El contratista deberá asumir los costos de transporte, bodegaje y demás que requieran para la ejecución del contrato.	SI	El contratista asumió en su totalidad los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo gastos de transporte, almacenamiento de equipos, cargue y descargue y demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.	N/A	
El personal debe contar con identificación estar debidamente uniformados con el logo de la empresa.	SI	Por observación se pudo evidenciar que los trabajadores del contratista se presentaron durante la ejecución del contrato con la dotación y su identificación	N/A	
Tramitar y adquirir ante la Corporación Autónoma Regional de Norte de Santander, el permiso de poda y tala de árboles para el ICBF, incluyendo: costos de visitas de evaluación, el pago del permiso y demás recursos que se requieran para la obtención de este.	SI	El contratista realizó la documentación inicial (formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables (nueve(9) Hojas), con esto logró tramitar y adquirir los permisos requeridos y así mismo realizó los respectivos pagos solicitados por la CAR	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	



Realizar actividad de poda de árboles de acuerdo a las especificaciones detalladas 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).	SI	Se realizaron las actividades de poda teniendo en cuenta las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Elaboración de inventario forestal con especies vegetales existentes. Debe identificarse como mínimo Nombre de la especie, Nombre científico, georeferenciación, altura (m), estado físico, estado sanitario, fenología (flor y fruto), y observaciones en caso de presentarse	SI	El contratista elaboró y presentó el inventario forestal de acuerdo con las indicaciones y variables solicitadas por la entidad	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Instalación de placa con código QR (Resistente a condiciones climáticas) de las especies vegetales, la cual debe contener como mínimo: Nombre común, especie, género, familia, orden, clase, georeferenciación	SI	El contratista realizó la instalación de placas QR en cada individuo forestal de acuerdo a lo solicitado por la entidad.	N/A	
El contratista debe aplicar la política y normatividad vigente en Colombia en cuanto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual debe contar con un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Por observación se pudo evidenciar que el contratista dio cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo y con la normatividad ya que también presentó la documentación solicitada que evidenciaron el cumplimiento	N/A	
Entregar los certificados de disposición final de los residuos de poda y tala que sean emitidos por una empresa avalada y con licencia para realizar el proceso.	SI	El contratista allegó el certificado de disposición final de residuos especiales de poda de árboles con la empresa que tenía relación comercial que contenía su aval.	015. CUENTA DE COBRO N° 1 (18-11-2025).pdf	
Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el OFERENTE para realizar las actividades	SI	El contratista presentó el listado de personal a realizar las actividades durante la ejecución del contrato	https://cdfgob.sharepoint.com/b77/sites/FS_NSA/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/GRUPO JURIDICO_52200/TRD%202019/CONTRATOS	

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondientes del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" deberá justificar por qué no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que darán cumplimiento a dicha obligación.

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

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

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación	
El supervisor, con la suscripción del presente Informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	

Fecha emisión de Informe 24/02/2026

Myriam Genoveva Mantilla Angarita
Supervisora de contrato

Lina María Ortiz Andrade
Ingeniera Ambiental

Yesenia Serrano Arias
Profesional Seguridad y salud en Trabajo

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	F7.P20.ABS	12/08/2025
		Versión 1	Página 1 de 5

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO

No. DEL CONTRATO/ CONVENIO	54003062025		
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO	PRESTAR EL SERVICIO DE CORTE Y PODA DE ÁRBOLES DE LOS INMUEBLES DEL ICBF REGIONAL NORTE DE SANTANDER, REALIZAR EL TRÁMITE ANTE LA CAR DEL PERMISO DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES Y ELABORACIÓN DE INVENTARIO FORESTAL JUNTO CON IDENTIFICACIÓN EN PLACA CON CODIGO QR.		
ORDENADOR DEL GASTO	LORENA QUINTERO PACHECO, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.332.633 en su calidad de directora (E) Regional Norte de Santander, con NIT. 899.999.239-2, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968, y nombrada mediante Resolución No. 0897 del 23 de enero de 2026, posesionada mediante Acta No.59 del 25 de enero de 2026, delegada en materia contractual de conformidad con el Manual de Contratación Vigente.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SP AMBIENTALES S.A.S.	
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. ☐ C.E. ☐ Nit. ☒ No. 901.457.313	
	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)	JESUS ARLEY PUERTO PEREZ	
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. ☒ C.E. ☐ No. 51.625.105	
	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA COMPETENCIA Y FACULTADES PARA LIQUIDAR	Certificación de existencia y representación legal expedido el 27/01/2026, expedido por la cámara de comercio de Cúcuta.	
SUPERVISOR PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN	NOMBRE	Myriam Genoveva Mantilla Angarita	
	CARGO	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Talento Humano	
	DEPENDENCIA	Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Talento Humano	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	F7.P20.ABS	12/08/2025
		Versión 1	Página 2 de 5

CONSIDERACIONES							
1.- Que, el día 04/04/2025 se suscribió en la plataforma SECOP II el No. 54003062025 de 2025.							
VALOR DEL CONTRATO							
2.- Que, el valor del contrato al finalizar su ejecución quedó así:							
Valor inicial	Valor total adiciones	Valor total reducciones	Valor final				
SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$69.139.000)	CERO (\$0)	CERO (\$0)	SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$69.139.000)				
DESARROLLO DEL CONTRATO							
3.- Que, el plazo de ejecución inicial se estableció así: “El Contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato. Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la ley 20 de 1993 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007”.							
4.- Que el Grupo Jurídico de la Dirección Regional Norte de Santander del ICBF aprobó las correspondientes garantías en las siguientes condiciones:							
INICIAL							
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Anexo No.	Fecha de Expedición	Vigencia		Fecha de aprobación
					Desde	Hasta	
Cumplimiento	Seguros Mundial	460-47-994000085734	0	08/04/2025	04/04/2025	30/04/2026	08/04/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones				08/04/2025	04/04/2025	31/10/2028	08/04/2025
Calidad del servicio				08/04/2025	04/04/2025	30/04/2025	08/04/2025
Responsabilidad Civil extracontractual		460-74-994000008638	0	08/04/2025	04/04/2025	31/10//2025	08/04/2025

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	F7.P20.ABS	12/08/2025
		Versión 1	Página 3 de 5

5.- Que la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida en el siguiente orden por:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	PERIODO DE SUPERVISIÓN	
			DESDE	HASTA
Myriam Genoveva Mantilla Angarita	Coordinadora	Grupo Interno de trabajo administrativo y Talento Humano	08/4/2025	31/10/2025

6.- Que, de acuerdo con el informe final de supervisión de fecha 24/02/2026, el suscrito SUPERVISOR certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. 54003062025 de 2025.

7.- Que, de conformidad con lo establecido en el reporte de relación de pagos generado por el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación de fecha 19/01/2026, el cual hace parte integral de la presente liquidación, se relaciona un (1) pago por la suma total de SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$69.139.000)

8.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

9.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó la siguiente contratación derivada

10.- Que, de conformidad con lo reportado por el Supervisor en el Informe Final de Supervisión, durante la ejecución del contrato no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

11.- Que, el certificado de disponibilidad y de registro presupuestal expedidos en virtud del contrato No. 54003062025 de 2025 fueron los siguientes:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR
Inicial	No. 49125 del 10/03/2025	\$69.139.000	Inicial	No. 96625 del 07/04/2025	\$69.139.000

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO PARA
CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF**

F7.P20.ABS

12/08/2025

Versión 1

Página 4 de 5

RESUMEN FINANCIERO

13.- El resumen financiero del contrato No. 54003062025 de 2025, de conformidad con el reporte de relación de pagos generado por el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, de fecha 19/01/2026, avalado por la supervisión de acuerdo con su Informe Final, es la siguiente:

Balance Financiero de la Contratación	
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 69.139.000
VALOR APOORTE ICBF:	\$ 69.139.000
VALOR APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0
VALOR ADICIÓN APOORTE ICBF:	\$ 0
VALOR ADICIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0
VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	\$ 0
VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 69.139.000
VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 69.139.000
VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 69.139.000
VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	\$ 69.139.000
VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 69.139.000
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF:	\$ 0
VALOR NO EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0
SALDO POR REINTEGRAR Y O PAGAR A FAVOR DEL ICBF*	\$ 0

CLÁUSULAS:

PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el contrato No. 54003062025 de 2025, suscrito entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE LLERAS – ICBF y SP AMBIENTALES S.A.S. de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de supervisión, los documentos citados en la parte considerativa, así como la información registrada en la plataforma SECOP II.

SEGUNDA: Hace parte integral de la presente acta de liquidación, toda la documentación relacionada en la parte considerativa y la que se encuentre archivada en el respectivo expediente del contrato.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO PARA CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF	F7.P20.ABS	12/08/2025
		Versión 1	Página 5 de 5

TERCERA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 54003062025 de 2025.

CUARTA: El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

QUINTA: Con la aprobación del presente documento en la plataforma de SECOP II, las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por tal razón aceptan irrevocablemente el resumen financiero contenido en el mismo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

SEXTA: La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

SALVEDADES: "Ninguna"

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA
LEY 1581 DE 2012