

MEMORANDO



Radicado No: 202652004000012173

Para: EYLIN JUILIANA GAMBOA MENESES
Coordinadora (E) Grupo Jurídico

Asunto: Solicitud de Cierre Contractual

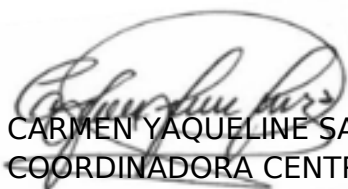
Fecha: 18 de marzo de 2026

Cordial Saludo

Me permito remitir documentos de cierre de contrato de prestación de servicios profesionales de los siguientes contratistas:

NOMBRE	CEDULA	CONTRATO
JEAN CARLOS QUINTERO REYES	1091163801	54005782025
SERGIO ALEJANDRO RIVERA	1091595846	54007762025
LUZ MAYLING DAYANNA BENITEZ RODRIGUEZ	1007842857	54007742025
MARBEL ASCANIO GUERRERO	1004941782	54007942025

Cordialmente,



CARMEN YAQUELINE SANTAMARIA SANCHEZ
COORDINADORA CENTRO ZONAL OCAÑA

Ocaña, 02 enero 2026

Doctora

Carmen Yaqueline Santamaría Sánchez

Coordinadora Centro Zonal Ocaña

ICBF

Cordial saludo

Por medio del presente me permito hacer entrega del informe final como contratista, así mismo anexo los siguientes elementos y documentos para tal fin:

- Informe final de actividades
- Paz y Salvo de Archivo Centro Zonal
- Lista de Chequeo
- Carnet, chaleco y gorra institucional

Quedo atento

Marbel Ascanio 

MARBELASCANIO GUERRERO

Contratista

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO LISTA DE CHEQUEO FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	F1.P25.ABS	03/08/2022
		Versión 4	Página 1 de 2

Soportes o evidencias	SI	N/A
A- Soportes de gestión de inactivación de servicios de tecnología (inactivación de usuario, copia de seguridad, borrado de información, diagnóstico del equipo de cómputo asignado): Marque con una X según corresponda		
1. Correo con No. de ticket generado en MIS - Mesa de Servicios para desactivación de usuario, acceso a sistemas.		X “Por Política del Directorio Activo el usuario de red se desactiva al finalizar el tiempo de ejecución del contrato”
2. Copia del F3.P2.GTI Formato Diagnóstico de Hardware (de equipos electrónicos de la entidad, a cargo del contratista), cuando aplique		X
3. Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup), cuando aplique.		X.
4. Correo con No. de ticket generado en MIS – Mesa de Servicios para desactivación como usuario sistemas de información (CUENTAME, SIM, KACTUS, SEVEN, entre otros)		X
B- Entrega de elementos devolutivos. Marque con una X según corresponda		
1. “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, como constancia que no tiene elementos devolutivos a cargo.		X
C- Entrega de información del Contratista Marque con una X según corresponda		
1. Correo del archivo de gestión - Dirección Contratación: Archivo.Contratos@icbf.gov.co o quien haga sus veces a nivel regional.		X.
2. Certificado del encargado del archivo Central - Grupo Gestión Documental al correo Prestamos.Documental@icbf.gov.co	X	
3. Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados, solicitado al jefe del área o al correo mis@icbf.gov.co según sea el caso		X
D- Entrega de carné institucional y tarjeta de ingreso. Marque con una X según corresponda		
1. Comunicación del contratista, dirigida al supervisor del contrato, con entrega física de carné institucional; debidamente radicada.	X	
2. Comunicación del contratista, dirigida a la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, debidamente radicada, de entrega física de la tarjeta de ingreso.		X No se realizó Entrega física de la tarjeta de ingreso.

- En los casos que no aplique alguno o alguno de los requisitos, se debe explicar el motivo, con nota al pie de página.
- El supervisor debe verificar que información producida en la ejecución del contrato, sea almacenada en el OneDrive asignado por la entidad al contratista o solicitar el diligenciamiento del Formato F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup), de encontrarlo necesario.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO LISTA DE CHEQUEO FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	F1.P25.ABS	03/08/2022
		Versión 4	Página 2 de 2

Fecha del diligenciamiento	03/01/2026
Dependencia	Centro Zonal Ocaña
Número de Contrato	54007942025
Nombre Contratista	MARBEL ASCANIO GUERRERO
Nombre del supervisor de contrato	Carmen Yaqueline Santamaría Sanchez
Firma del Supervisor del Contrato	

PÚBLICA

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

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME FINAL DE ENTREGA DE CARGO	F2.P30.GTH	22/09/2022
		Versión 4	Página 1 de 1

Sede/Regional/Centro Zonal:	Centro Zonal Ocaña	Proceso	Dependencia: Centro Zonal Ocaña
Nombre completo	MARBEL ASCANIO GUERRERO		
N° de Identificación	1004941782		
Cargo	AUXILIAR DE ENFERMERIA-APOYO EN SUPERVISION		
Fecha de diligenciamiento	02/01/2026		
INFORME			

- Cargo: Auxiliar de enfermeria-Apoyo en la supervisión
- Antigüedad en la institución: 3 meses
- Descripción de actividades desarrolladas en el cargo actual:

Durante mi tiempo como contratista en el cargo de apoyo en la supervisión en el Centro Zonal de Ocaña del ICBF, tuve la oportunidad durante 3 meses de desarrollar las actividades de supervisora en UDS #3 del municipio de Hacari donde se realizaron encuentros grupales para la entrega de RFPP dichos complementos en buen estado.

Cabe resaltar que durante el contrato se me presentaron dificultades como la no colaboración por parte de los contratistas supervisados para la firma de el documento de los encuentros en los hogares así mismo como de los encuentros grupales, también bastante complicado el tema de las carpetas debido a que no tuve acceso directo a las mismas dicho por la coordinadora de la UDS las carpetas deben permanecer en el hospital con base a eso fue muy difícil tener acceso a las carpetas para realizar la respectiva supervisión exhaustiva para verificar de que si tengan los documentos completos.

Durante el contrato como logros alcanzados logre realizar la supervisión de dos encuentros grupales los cuales se llevaron de manera ordenada y en lugares seguros durante los encuentros en los hogares se podría decir que alcance a visitar al menos el 40% de los hogares aunque fue complejo con los encargados de las visitas ya que incluso adelantaban las visitas del mes siguiente.

En el poco tiempo trabajando con el ICBF si me gustaría recomendar que los contratistas tengan mas responsabilidad a la hora de pedirles las firmas de los documentos de supervisión se pudo observar que durante las visitas no cumplieron con la toma de peso y talla en el caso de las nutricionistas y al colocarles en el formato de las visitas que no cumplían con dicha actividad formaron problema que porque eso les generaba mala calificación a ellas así mismo la coordinadora también mostro insatisfacción con lo dicho, lo está demás recomendar que todo lo que se les dice es para mejorar pero si sería bueno que mejoren en ese aspecto ya que la experiencia de trabajar con el ICBF es muy bonita, también cabe resaltar que incluso en ocasiones de los encuentros en el hogar que no los acompañe fue por que no me respondieron para encontrarnos e ir a los hogares a hacer las visitas o simplemente me dijeron que ya los habían realizado.

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

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



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE ENTREGA DE CARGO

F2.P30.GTH

22/09/2022

Versión 4

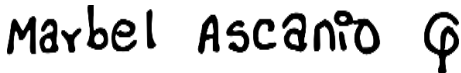
Página 2 de
1

Recomendar también que si los encuentros se programar para ir a visitar los niños en el hogar se lleven a cabo en el hogar ya que se evidencio que los encuentros los realizaban en el casco urbano no iban directamente a los propios hogares cabe resaltar que muchas veces la desnutrición viene también de como se encuentran los niños y niñas viviendo resaltando que en lo personal trabajo con equipos básicos en salud del hospital y hemos realizado casa a casa visitas donde se evidencia que muchas personas viven en casas muy vulnerables el tema de las visitas en el hogar la coordinadora me manifestó que tenia permiso de no realizar los encuentro en los propios hogares cosa que no me parece ya que mi municipio no ha sido golpeado fuertemente por el conflicto gracias a Dios pero si doy razón de que se puede y han permitido ingresar a los territorios por lo tanto lo dejo como sugerencia para que si el presente año vuelve el programa a mi municipio tengan en cuenta mas compromiso con esas visitas y realizarlas en los hogares.

Para finalizar quiero agradecerle al ICBF por haberme dado la oportunidad de trabajar en este programa a pesar de las dificultades me sentí muy agradecida con esta nueva experiencia en mi vida.

USUARIO: Marbel.Ascanio@icbf.gov.co

CONTRASEÑA: M21an31nm03*

Nombre Servidor Público : MARBEL ASCANIO GUERRERO	Nombre Jefe Inmediato : CARMEN YAQUELINE SANTAMARIA SANCHEZ
Firma: 	Firma 

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

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

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL OCAÑA DEL ICBF REGIONAL NORTE DE SANTANDER EN SU CONDICIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN NUMERO 54007942025

CERTIFICA:

Que, MARBEL ASCANIO GUERRERO, identificada/o con la cédula de ciudadanía N° 1004941782, durante el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios N° 54007942025 cumplió a satisfacción el objeto y obligaciones pactadas en la minuta contractual y frente a su obligación de acreditar los pagos de los aportes de salud y pensiones, presentó los recibos de pago correspondientes, sobre los que se ha verificado que efectivamente cumplió conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002 y la ley 828 de 2003 Conforme a la lista de chequeo de finalización de contrato de prestación de servicios profesionales el **Literales A** numeral 1, 2, 3 y 4 no aplica toda vez que estas cuentas fueron suspendidas por la finalización del contrato quedando inactivas, no tiene equipos electrónicos de la entidad ; y la información se comparte a través de OneDrive. Así mismo para el **Literales C** numeral 1 y 3 no aplica ya que el contratista no maneja archivo de gestión y no requirió crear usuario en el aplicativo Orfeo; para el **Literales D** el numeral 2 no aplica ya que no se hizo entrega al contratista de tarjeta de ingreso.

Finalmente da fe de la ejecución idónea y de la inexistencia de incumplimientos o requerimientos causados por el contratista, así como la inexistencia a la fecha, de saldos a favor de las partes.

Se expide la presente certificación a los 02 días del mes de Enero de 2026.



CARMEN YAQUELINE SANTAMARIA SANCHEZ
Coordinadora Centro zonal Ocaña ICBF

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar

INFORMES MES DE NOVIEMBRE UDS 3 HACARÍ,TEORAMA,SAN CALIXTO,LAPLAYA

Ha invitado Carmen Yaquelin...tamaria Sanchez a vista "SUPERVISION HACARI"

		Tamaño del ar...	Compartir
3		300 elementos	Compartida
4		300 elementos	Compartida
5		0 elementos	Compartida
6		300 elementos	Compartida
7		4 elementos	Compartida
8	8.FORMATO F.8 IDENTIFICACION	5 de noviembre eclavijog82@gmail 0 elementos	Compartida
9	9.FORMATO F.9 VALORACION NUTRICONAL	3 de noviembre eclavijog82@gmail 300 elementos	Compartida
	SUPERVISION HACARI	Ayer Marbel Ascanio Gu 30 elementos	Compartida



Paz y salvo archivo de gestión CZ Ocaña RE: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO

Desde Kelly Yesenia Bayona Quintana <Kelly.Bayona@icbf.gov.co>

Fecha Mar 25/11/2025 12:23

Para Marbel Ascanio Guerrero <Marbel.Ascanio@icbf.gov.co>

Buen día, Compañera Marbel.

Me permito informar que, una vez revisada la información Registrada por el archivo Gestión Del Centro Zonal Ocaña y verificada la matriz y planilla de préstamos de expedientes del Archivo de Gestión versus el personal autorizado para préstamos documentales 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: deberán designar por escrito a la persona encargada de realizar préstamos de la documentación, que se encuentre transferida al archivo central de la Regional.

Se puede constatar que la Servidora Pública **Marbel Ascanio Guerrero** Marbel.Ascanio@icbf.gov.co quien desempeñaba sus funciones en el **Centro Zonal Ocaña** de la Regional Norte de Santander, no tiene expedientes del archivo de gestión en calidad de préstamo y no estaba autorizada para efectuar requerimientos relacionados con archivo.

Por lo anterior a la fecha se encuentra a **Paz y Salvo** con el centro zonal Ocaña con relación a préstamos documentales.

Cordialmente,



Kelly Yesenia Bayona Quintana

Auxiliar Administrativo

ICBF Centro Zonal Ocaña – Regional Norte de Santander

Calle 7 N.º. 23-63 Barrio El Llano Echávez, Ocaña

Teléfono: 57 (607) 577 14 23 Ext. 728005

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Marbel Ascanio Guerrero <Marbel.Ascanio@icbf.gov.co>

Enviado: Martes, 25 de Noviembre de 2025 12:09

Para: Kelly Yesenia Bayona Quintana <Kelly.Bayona@icbf.gov.co>

Asunto: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO

BUENAS TARDES

COORDIAL SALUDO

LA PRESENTE ES PARA SOLICITARTE EL PAZ Y SALVO QUE ME ESTAN SOLICITANDO



Marbel Ascanio Guerrero
Auxiliar de Enfermería
Grupo de Apoyo Nutricional
ICBF Centro Zonal Ocaña
Calle 7 #23-63, Barrio El Llano Echavez
Teléfono: 57(601)4377630 Ext. 728007
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