

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL CUCUTA UNO DEL ICBF REGIONAL
NORTE DE SANTANDER EN SU CONDICIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE
PRESTACIÓN NUMERO 54005232025**

CERTIFICA

Que, **SOLEDAD MOLINA GAMBOA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N ° **60306141**, durante el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. **54007432025**, 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, presento 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 **Literal A** numeral 1, 2 y 4 no aplica toda vez que estas cuentas fueron suspendidas al finalizar el tiempo de ejecución del contrato; y con respecto al numeral 3 la información se comparte a través de OneDrive. Así mismo para el **Literal B** numeral 1 no aplica debido a que el contratista no tiene elementos devolutivos a cargo; para el **Literal 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 así mismo el **Literal D** numerales 1 y 2, no aplica ya que no se hizo entrega al contratista de carné institucional y 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 31 días del mes diciembre de 2025.

CECILIA STELLA DUARTE MARTINEZ
COORDINADORA CENTRO ZONAL CUCUTA UNO
SUPERVISORA DEL CONTRATO

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Norte de Santander
Calle 5 AN AV 13 E San Eduardo
PBX: 5740230

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

San José de Cúcuta, 31 de DICIEMBRE de 2025

Doctora
CECILIA STELLA DUARTE MARTINEZ
Coordinadora
Centro Zonal Cúcuta 1

ASUNTO: Entrega de gorra y chaleco institucional y Pendón.

Yo, **SOLEDAD MOLINA GAMBOA** identificada con cedula de ciudadanía No 60306141 de Cúcuta, de manera atenta me permito realizar entrega de chaleco institucional asignado y entrega de gorra institucional y pendón como contratista durante la ejecución del contrato No **54007432025**.

Cordialmente,



SOLEDAD MOLINA GAMBOA
CC 60306141 De Cúcuta.




DOCUMENTOS DE CIERRE_54007232025 SOLEDAD MOLINA

Desde Soledad Molina Gamboa <Soledad.Molina@icbf.gov.co>

Fecha Sáb 20/12/2025 15:57

Para Diana Katherine Merchan Castro <Diana.Merchan@icbf.gov.co>

 1 archivo adjunto (179 KB)

CIERRE DE CONTRATO_54007432025 SOLEDAD MOLINA.pdf;

Cordial saludo, respetada Dra. Diana Katherine Merchan,
En el marco del proceso de liquidación del contrato de prestación de servicios, muy comedidamente solicito la expedición del paz y salvo de archivo a nombre de la contratista:

SOLEDAD MOLINA GAMBOA,

CC.No.60306141

GRUPO DE TRABAJO: SOMOS FAMILIA, SOMOS COMUNIDAD.

CON FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 15.09.2025

FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE 2025.

Agradezco su colaboración para continuar con el proceso de cierre del contrato.

Cordialmente,



Soledad Molina Gamboa

Contratista

ICBF Centro Zonal Cúcuta 1,


Regional Norte De Santander

Av. 1 No 7-45 Barrio Latino

Teléfono: 607 5836895


www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P25.ABS	03/08/2022
	FORMATO LISTA DE CHEQUEO FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	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 No tengo equipo de cómputo asignado en mi inventario
3. Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup), cuando aplique.	X Se comparte la información mediante enlace de OneDrive al supervisor.	
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 No se tiene acceso habilitado a ningún sistema de información ICBF.
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. 2.		X No tengo elementos devolutivos a cargo.
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 El contratista no maneja archivo de gestión.
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		El contratista no maneja sistema Orfeo.

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

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

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	A la contratista no le fue entregado carné institucional.
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	A la contratista no le fue entregada 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.

Fecha del diligenciamiento	31 DE DICIEMBRE DE 2025
Dependencia	CENTRO ZONAL CUCUTA UNO
Número de Contrato	54007432025
Nombre Contratista	SOLEDAD MOLINA GAMBOA.
Nombre del supervisor de contrato	CECILIA STELLA DUARTE MARTINEZ
Firma del Supervisor del Contrato	

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