ACTA DE INFORME
SUPERVISION / INTERVENTORIA

1. TIPO DE INFORME:					
Periódico:			**Final:**	**Agosto**	**X**

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / ORDEN / CONVENIO:						
Contrato / Orden / Convenio Número:	**CAL-MC-002-2025**	**de**	2025			
Tipo de contrato: bienes y servicios						
Objeto: "SERVICIO DE PODA Y JARDINERÍA DE ZONAS VERDES DE LA GERENCIA SECCIONAL CALDAS EN MANIZALES Y OFICINA LOCAL DE LA DORADA"						
Supervisor / Interventor:	Luis Alberto Valencia Abello					
Contratista:	INGEOFLORA					
Valor total del contrato/orden/convenio:	**$** $16.000.000					
Plazo de ejecución:	Hasta el 15-12-2025					
Fecha inicio de ejecución:	6	**de**	Agosto	**de**	2025	
Fecha de terminación del contrato:	15	**de**	Diciembre	**de**	2025	

EN EJECUCIÓN:		TERMINADO:	X	LIQUIDADO:		POR LIQUIDAR:	

INFORMACION FINANCIERA:

CDP N°	Fecha	Valor	RP N°	Fecha	Valor
1525	29 abril -2025	$12.000.000	86225	15 de julio-2025	$12.000.000
1525	29 abril -2025	$4.000.000	86225	15 de julio- 2025	$4.000.000

INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:

Tipo:	Bancaria:		Póliza de seguro:	X
Garante:		Seguros mundial		
Identificación de la garantía única:	B 100064363	Fecha de aprobación:	Fecha 03-07-2025	

AMPAROS	X	INICIO DE VIGENCIA	FIN DE VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO	X	01/07/2025	15/04/2026	1.200.000
PRESTACIONES SOCIALES	X	01/07/2025	15/04/2026	1.200.000

CALIDAD DEL SERVICIO	X	01/07/2025	15/08/2026	1.200.000
Responsabilidad Civil Extracontractual		----------	----------	----------
Otro:		----------	----------	----------

Prórrogas					
Número y fecha de la modificación		**Tiempo (días calendario)**			
1	----------				
Nueva fecha de terminación:	----------	**de**	----------	**de**	----------

Adiciones			**CDP N°**	**RP N°**	**Fecha RP**
Número y fecha de la modificación		**Valor de la adición ($)**	**----------**	**----------**	**----------**
1	**01 del 14/08/2025**	**$4.000.000**	**1525**	**86225**	**15/07/2025**
Valor total final: $4.000.000		**_____**	**----------**	**----------**	**----------**

Suspensiones		
Fecha de suscripción		**Periodo y Tiempo (días calendario)**
1	**----------**	**----------**

Modificaciones		
Cláusula Nº		**Breve descripción de la modificación**
1	**----------**	**----------**

Modificación de la garantía única:		
Amparo modificado:	Nuevo valor asegurado:	Fecha aprobación:
----------	$----------	----------

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO / ORDEN / CONVENIO:

En el contrato / orden / convenio se pactó anticipo: SI ☐ **No** X

Libertad y Orden

ACTA DE INFORME

SUPERVISION / INTERVENTORIA

ICA Instituto Colombiano Agropecuario

Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)	$ -
No. Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)	$ -
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)	$ -

CONCEPTO		VALOR HONORARIOS	PORCENTAJE DE EJECUCION
Valor total inicial (9)		12.000.000,00	100,00%
Valor Adiciones (10)		4.000.000,00	
Valor Total (∑ Valor total inicial + Adiciones)		16.000.000,00	
Valor pagado (11)		0,00	
Valor en trámite (C.C. 001) (12)		16.000.000,00	
Nota débito + ND (13)	Numero	0,00	
Nota crédito - NC (14)	Numero	0,00	
Ajuste valor en trámite (∑ Valor en trámite + ND - NC)		16.000.000,00	
Valor total ejecutado (∑ Valor pagado + Valor en trámite ajustado)		16.000.000,00	
Saldo del contrato (∑ Valor Total del Contrato – Valor Total Ejecutado)		0,00	

NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR

Si el saldo es diferente de Cero (0) indique con X:	Saldo por reintegrar:		Saldo por liberar:	

Si el saldo es por liberar discrimine:

Un. Ejec.	----------	CDP	----------	Compromiso o Registro	---------	Cat.	----------	Valor a liberar	$----------
Un. Ejec.	----------	CDP	----------	Compromiso o Registro	------	Cat.	----------	Valor a liberar	$----------
VALOR TOTAL A LIBERAR:								$----------	

¿Solicita constituir reservas?	SI	NO x
Valor y justificación: ----------	---------	

4. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y/O APORTES PARAFISCALES:

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, ARL, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.	SI x	NO
Por concepto de aportes al sistema de seguridad social el contratista efectuó los siguientes pagos (copia de planillas y recibos de pago anexos):		
Aportes al sistema de salud	SI (planilla 34108378)	

Aportes al sistema de pensiones	SI (planilla 34108378)
Aportes a ARL	N/A

5. ESTADO DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN:		
Estado de avance de la ejecución a la fecha (%)		**100**
Descripción de la ejecución actual del contrato: Se realizó el 100% de la ejecución del objeto del contrato		
Nº	**Obligaciones Específicas del Contratista**	**Estado de avance de la obligación**
1	**Cumplir el objeto del contrato y prestar los servicios contratados en los sitios y lugares establecidos por el ICA de acuerdo con las especificaciones técnicas y la oferta presentada.**	Porcentaje (%) de avance:100
		Descripción del avance: Se realizaron las actividades de poda y jardinería requeridas en ambas sedes del ICA seccional Caldas, esto es oficina principal ubicada en la carrera 30 64-15 B/ Fátima en Manizales y en la calle 11 N.º 13a - 271 Salida a Honda en la ciudad de La Dorada
		Entrega producto Si__X_ No__ Ubicación: Oficinas locales de Manizales y la Dorada
2	**Garantizar la buena calidad de los servicios objeto de la presente contratación.**	Porcentaje (%) de avance: 100
		Descripción del avance: El contratista cumplió con cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, aplicando rigor técnico lo que genero el mejor aspecto físico de las sedes del ICA seccional Caldas
		Entrega producto Si__X_ No__ Ubicación: Oficinas locales de Manizales y la Dorada
3	**Atender a las observaciones y requerimientos que formule el ICA por conducto del supervisor del contrato.**	Porcentaje (%) de avance: 100
		Descripción del avance: Durante el proceso se realizó seguimiento continuo con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, no se tuvieron observaciones
		Entrega producto Si_X__ No____ Ubicación: Informe de Supervisión CAL-MC-002-2025

5. 1 VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES: (Si cumple con las obligaciones, se debe diligenciar el numeral 5.1)			
	N/A	**SI X**	**NO**

5. 1.1 VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES:

Nº	Obligaciones ambientales del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	Dar cumplimiento a todas aquellas normas legales vigentes que en materia ambiental y sanitaria apliquen.	Porcentaje (%) de avance: 100
		Descripción del avance: Se llevaron a cabo labores de plateo manual, rocería, resiembra con especies ornamentales, poda de árboles y embellecimiento de jardines, contribuyendo así a la conservación paisajística, la seguridad y la adecuada proyección institucional de la infraestructura bajo responsabilidad de la Entidad.
		Entrega producto Si_X__ No__ Ubicación: Oficinas locales de Manizales y la Dorada
2	Adoptar y cumplir con los protocolos generales de bioseguridad y los previstos en las instalaciones del ICA para todas las actividades económicas, sociales y todos los sectores de la administración pública, de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional.	Porcentaje (%) de avance:100
		Descripción del avance: Se llevaron a cabo labores de poda de formación y poda de altura en los individuos vegetales señalados por los funcionarios de las sedes, aplicando criterios silviculturales orientados a la mejora estructural, el control fitosanitario y el embellecimiento paisajístico. Las actividades se desarrollaron bajo estrictas medidas de seguridad industrial, empleando motosierra Stihl 310 y equipos de protección personal certificados
		Entrega producto Si__X_ No____ Ubicación: Oficinas locales de Manizales y la Dorada
3	----------	Porcentaje (%) de avance:
		Descripción del avance:
		Entrega producto Si___ No____ Ubicación:

MEJORAS:		
Indique si con la ejecución del contrato se agrega valor a los bienes inmuebles de la entidad.	**SI**	**NO X**

ADQUISICIÓN DE BIENES TANGIBLES:		
Indique si con la ejecución del contrato se adquirieron bienes tangibles.	**SI**	**NO X**

ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES:		
Indique si con la ejecución del contrato se adquirieron bienes intangibles.	**SI**	**NO X**

RECIBO A SATISFACCION:		
Como supervisor del contrato manifiesto que he recibido a satisfacción los bienes y servicios conforme a lo establecido en el contrato.		
Recibo parcial (cuando así lo establezca el contrato)	**SI**	**NO**
Recibo Total	**SI X**	**NO**
Observaciones: (N/A o si debe informar anomalías en la entrega y recibo del bien o servicio.) detallar los recibos parciales cuando aplique.		

BIENES APORTADOS AL CONVENIO:		
Indique si **EL ICA** aportó bienes para la ejecución del convenio.	**SI**	**NO X**

PLACA DE INVENTARIO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------

Mediante acta del -------- **CONTRATISTA** devolvió a **EL ICA** los bienes que éste último aportó al convenio, de conformidad con lo pactado en la cláusula ----------.

FUERON ADQUIRIDOS BIENES CON RECURSOS DEL CONVENIO:		
Indique si con los recursos destinados al convenio fueron adquiridos bienes.	**SI**	**NO X**

PLACA DE INVENTARIO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
----------	----------	----------
----------	----------	----------

Mediante acta del ---------- fueron devueltos a **EL ICA** los bienes que éste último aportó al convenio, de conformidad con lo pactado en la cláusula ---------- del convenio.

Mediante SISAD ---------- del ---------- el Grupo de Control de Activos y Almacenes certificó que los bienes relacionados anteriormente se encuentran incluidos en los inventarios de **EL ICA**.

SE PACTÓ LA EXPEDICIÓN DE GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN INTERNA (GSMI):		
Indique si el objeto del convenio incluía la expedición de GSMI.	**SI**	**NO X**

GSMI EXPEDIDAS	**CONSECUTIVO**	**VALOR**
----------	----------	----------
GSMI ANULADAS	**CONSECUTIVO**	**VALOR**
----------	----------	----------
GSMI DEVUELTAS A EL ICA	**CONSECUTIVO**	**VALOR**
----------	----------	----------

Los recursos generados por el convenio se manejaron a través de la cuenta ---------- del ----------, la cual se encuentra CANCELADA, conforme lo indica la certificación adjunta.

Mediante SISAD ---------- del ---------- el Grupo de Gestión Financiera certificó que los recursos relacionados anteriormente ingresaron a las cuentas de **EL ICA**.

6. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA:

CRITERIO	SUBCRITERIO	ITEM	MARQUE SI	MARQUE NO	VALOR ASIGNADO	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO (25 PUNTOS)	TIEMPO DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación de los servicios ofertados por el proveedor?	X		12,5	25
	CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	X		12,5	
CALIDAD (25 PUNTOS)	CONFORMIDAD	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?	X		12,5	25
	FUNCIONALIDAD ADICIONAL	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	X		12,5	
POS CONTRACTUAL (25 PUNTOS)	RECLAMACIONES	¿Se han presentado reclamaciones al proveedor en calidad o gestión?		X	12,5	25
		(*) ¿El proveedor soluciona oportunamente las no conformidades de calidad y gestión de los bienes o servicios recibidos?		X		
	SERVICIO POS VENTA	¿El proveedor cumple con los compromisos pactados dentro del contrato u orden de servicio o compra? (aplicación de garantías, mantenimiento, cambios, reparaciones, capacitaciones, entre otras)		X	12,5	
GESTION (25 PUNTOS)	PROCEDIMIENTOS	¿El contrato es suscrito en el tiempo pactado, entrega las pólizas a tiempo y las facturas son radicadas en el tiempo indicado con las condiciones y soportes requeridos para su trámite contractual?	X		12,5	25
	GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?		X	12,5	
		(*) ¿El proveedor cumplió a satisfacción con la garantía pactada?	X			
PUNTAJE TOTAL						100
CONVENCIÓN	SÍMBOLO SIGNIFICADO	PROVEEDOR TIPO A: EXCELENTE. Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se puede contratar nuevamente				X
	(*) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o SI	PROVEEDOR TIPO B: BUENO. Puntaje entre 46 hasta 79 puntos. Se invita nuevamente a procesos pero debe mejorar las observaciones presentadas por la entidad. La entidad (Supervisor) presentará las observaciones mediante oficio adjunto al presente formato.				
		PROVEEDOR TIPO C: MALO. Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La entidad no debe contratar con este proveedor				

Libertad y Orden	**ACTA DE INFORME** **SUPERVISION / INTERVENTORIA**	ICA Instituto Colombiano Agropecuario

7. OBSERVACIONES: Los tiempos establecidos para tramitar esta cuenta estuvieron supeditados a la demora de más de un mes desde la subgerencia administrativa y financiera en la expedición del RP de la adición presupuestal por $4.000.000

EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO, CERTIFICO QUE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II SE ENCUENTRA CARGADA DE FORMA COMPLETA TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ME HAGO RESPONSABLE POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS HECHOS REPORTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

Para constancia se firma en Manizales a los (28) días del mes de (octubre) de dos mil veinticinco (2025).

Luis Alberto Valencia Abello
Técnico Operativo/Gerencia seccional Caldas
Supervisor / Interventor

David Fernando Lalinde Idárraga
Gerente Seccional Caldas (e)
LIDER DEL PROCESO DE CONTRATACION

Original: Grupo de Control de Activos / Gestión Contable / Contractual. Copia: Supervisor/Interventor.

Anexos:

Libertad y Orden	**ACTA DE INFORME** **SUPERVISION / INTERVENTORIA**	ICA Instituto Colombiano Agropecuario

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

El presente formato comprende la información que debe registrar el supervisor o interventor del contrato, orden o convenio suscrito por la entidad. Debe ser presentado de forma periódica o al finalizar el plazo de ejecución del contrato, orden o convenio, como soporte de los bienes recibidos y de las facturas o cuentas presentadas por el contratista.

NOTA: Los textos señalados en **ROJO** corresponden a instrucciones y deben ser reemplazados por la información requerida o pueden ser eliminados, según corresponda.

Coloque **X** o **SOMBREE** la casilla donde se indique. (Incluya las filas que requiera si hacen falta).

1. **TIPO DE INFORME:** Seleccione el tipo de informe según se requiera para soportar cuentas (periódico o final). Debe indicar el número de acta que está reportando la ejecución del contrato, en orden correspondiente a trámite de pagos o pago.

2. **INFORMACIÓN DEL CONTRATO:** Complete la información solicitada.
   - ✓ La fecha de inicio debe ser la misma del acta de inicio.
   - ✓ Diligencie S/I o N/A (Sin Información o No Aplica, si no se tiene información o no se requiere.
   - ✓ El número del contrato, orden o convenio, corresponde a los dígitos (letras y/o número) del consecutivo asignado por el ICA en la plataforma de SECOP II, **SIN** el año; el año de celebración se indica en la casilla correspondiente.

3. **BALANCE FINANCIERO:** Con doble clic sobre el cuadro se abre Excel; clic al margen para cerrar Excel.
   - ✓ Diligencie la información solicitada conforme a las instrucciones contenidas a continuación del cuadro de balance financiero.
   - ✓ Las casillas sombreadas NO se deben modificar.
   - ✓ Diligencie S/I o N/A (Sin Información o No Aplica), si no se tiene información o no se requiere.
   - ✓ Si el saldo del contrato es diferente a CERO (0), indique con una X si el saldo es por REINTEGRAR al ICA o por LIBERAR.
   - ✓ Si el saldo es por LIBERAR, diligencie la información contenida en el cuadro siguiente y que corresponde a: UNIDAD EJECUTORA, CDP, RP, CATALOGO EN EL GASTO y VALOR por cada CDP.
   - ✓ Indique si se deben constituir reservas, el valor y la justificación.

INSTRUCTIVO PARA DILGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

(LA HOJA (1) CORRESPONDE A CONTRATOS; LA HOJA (2) A CONVENIOS. LA HOJA (3) A CONVENIOS PARA EXPEDICION DE GSMI. LA HOJA (4) A CONVENIOS NACIONALES CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS. SELECCIONES LA HOJA CORRESPONDIENTE)

Anticipo del Contrato Inicial: Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el Contrato inicial. Si el contrato no tiene anticipo, registre 0.00%

(La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas).

Escoja el balance financiero que mejor se adecúe al tipo de vinculación: CONTRATO – CONVENIO – GSM (convenio para expedición de guías) – NACIONALES (convenios).

Fecha de Desembolso del anticipo: Registre la fecha de desembolso del anticipo.

No. Orden de pago de Anticipo: Registre el número de la orden de pago del anticipo.

% de anticipo adiciones: Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo las adiciones al contrato inicial. Si no se efectuaron, registre 0.00%

Valor del anticipo del contrato Inicial: Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)

Valor del anticipo adiciones: Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)

Valor Total anticipo: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor anticipo contrato inicial + Valor anticipo adiciones).

Saldo pendiente por amortizar: Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.

- **Valor Inicial del Contrato: Este es valor total del contrato principal sin adiciones.**
- **Valor Adiciones: En esta casilla se deben incluir el valor de las adiciones realizadas al contrato, orden o convenio.**
- **Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).**
- **Valor en trámite: Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago (indique período cobrado o número de factura).**
- **Nota débito: Indique el valor de la nota débito por concepto de ajuste por impuestos (suma).**
- **Nota crédito: Indique el valor de la nota crédito por concepto de ajuste por impuestos (resta).**

(LOS VALORES DEBEN INCLUIR EL IVA, SI APLICA).

Los ítems **Un**idad **Ejec**utora, **CDP, Compromiso o Registro, y Cat**álogo de Gasto se encuentra en el Comprobante de Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto físico SIIF.

NOTA: La información correspondiente a **SALDOS POR LIBERAR** o de **CONSTITUCIÓN DE LA RESERVA PRESUPUESTAL** solamente se debe diligenciar con la entrega del último informe de supervisión.

4. PAGOS SS:

- ✓ Para personas **jurídicas** marque únicamente SI o NO.
- ✓ Para personas **naturales** marque SI o NO y coloque el valor de los aportes conforme aparecen en la Planilla.

5. AVANCE DE EJECUCIÓN:

- ✓ Utilice regla de tres para determinar el porcentaje de ejecución del contrato.
- ✓ Trascriba cada una de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS a cargo del contratista (las obligaciones generales NO se trascriben toda vez que no suplen las necesidades que determinan la contratación.
- ✓ En la DESCRIPCION DEL AVANCE indique los productos y cantidades recibidas.
- ✓ Indique el cumplimiento de las obligaciones ambientales (N/A: No Aplica, SI o NO).
- ✓ Indique la adquisición de bienes tangibles (muebles o inmuebles) e intangibles (licencias, seguros, etc).
- ✓ Indique si se recibieron a satisfacción los bienes y/o servicios adquiridos.

5.1 VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES AMBIENTALES

- ✓ **Aplica para los contratos de suministro de bienes y servicios, mantenimientos, obras de infraestructura y entre otros. Con el fin de validar las obligaciones de estricto cumplimiento por parte del contratista, que deberán atender los requisitos constitucionales, legales y reglamentos establecidos en las Política Ambiental de Colombia, Decreto 1076 de 2015 y demás normas. Para diligenciar este punto se pueden guiar por lo establecido en los estudios previos.**

Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente.
El **Estado de avance de la ejecución a la fecha (%)** corresponde al **PROMEDIO** de cumplimiento de las Obligaciones Específicas a cargo del contratista. Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato / orden / convenio suscrito.

NOTA ESPECIAL: Algunos contratos tienen hasta 50 obligaciones específicas, cuando en realidad la necesidad que dio origen a la contratación se suple con una sola obligación. Tal es el caso de contratos como los de arrendamiento, los de suministro de combustibles, tiquetes, aseo y cafetería, vigilancia y mantenimiento de vehículos. En estos casos en particular, la ejecución del contrato se cumple, en su orden, con permitir el uso y goce pacífico del inmueble arrendado, suministrar cierta cantidad de combustible o de tiquetes a determinados destinos, prestar los servicios de aseo y cafetería, o vigilancia, en tiempo con la oportunidad requerida, y hacer efectuado el mantenimiento preventivo o correctivo de determinado vehículo. Todo ello, conforme a las cantidades y especificaciones pactadas en el contrato y descritas en la orden, cuenta de cobro o factura suporte correspondiente. Así las cosas, para este tipo de contratos, se sugiere diligenciar el formato colocando únicamente la o las obligaciones principales, esenciales y con las que se esté dando efectivamente cumplimiento al objeto contractual, sin que se requiera colocar todas aquellas obligaciones de tipo accesorio que no resulten relevantes para el informe. En todo caso, se sugiere consultar con el Grupo de Gestión Contractual, a través del correo contractual@ica.gov.co, cualquier inquietud que se tenga al respecto.

6. EVALUACIÓN:
Diligencie este apartado **UNICAMENTE** para **INFORME FINAL.**

FIRMAS:

- Supervisor o interventor del contrato, señalando Nombre y Cargo.
- Líder del proceso de contratación: gerente seccional, subgerente, jefe de oficina o director que lideró el proceso y solicitó el trámite de contratación al Grupo Procesos de Selección Contractual (GPSC) o al gerente seccional.

(Remita original al Grupo de Control de Activos como soporte de activos recibidos junto con la cuenta / Gestión Contable para trámite de cuentas).