

MEMORANDO



Radicado No: 202652300000019903

Para: GERARDO ALFREDO COLMENARES PORRAS
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Norte de Santander

Asunto: Remisión de soportes de finalización de contrato de prestación de servicios vigencia 2025.

Fecha: 2026-05-13

Cordial Saludo.

De la manera más atenta, me permito remitir los soportes de finalización del contrato de prestación de servicios vigencia 2025 del siguiente contratista, el cual relaciono a continuación:

ITEM	CONTRATISTA	N° CONTRATO
1	ANDREA ARBOLEDA ZABALETA	54004102025
2	ANGIE DALITZA HUERTAS CALDERON	54003652025
3	ASTRID CAROLINA LINDARTE TORADO	54007042025
4	CLAUDIA CECILIA RODRIGUEZ CAMACHO	54006002025
5	DIANA DEL PILAR DUARTE CORREA	54007522025
6	DIANA DEL PILAR DUARTE CORREA	54001502025
7	DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ RINCON	54005532025
8	LINA DEL PILAR PINO QUINTERO	54006462025
9	MAGRETH CARRASCAL PEINADO	54006222025
10	MARTHA LORENA BECERRA QUINTERO	54003112025
11	MIGUEL SEBASTIAN VERJEL PEÑARANDA	54003102025
12	PAOLA ANDREA LUNA PEREIRA	54007982025
13	PAOLA ANDREA TORRES ALFONSO	54007012025
14	PAOLA ANDREA TORRES ALFONSO	54000972025
15	STEFANY VALENTINA GÓMEZ SÁNCHEZ	54006942025
16	VIVIANA ANDREA PEÑA BELTRAN	54007962025
17	WILLIAM GUILLERMO MEZA CELIS	54003202025
18	YEIMY LAUDITH VEGA ORTIZ	54007502025
19	YURABIN NAYARITH CACERES PEREZ	54007712025

Se anexa un paquete.


Cordialmente,



BEATRIZ FIALLO MARTINEZ
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Prevención
ICBF- Regional Norte de Santander ICBF


Proyectó: Ameli R.

Aprobó: Beatriz F.

	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 No tengo equipo de computo 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
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		X

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

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

Administrativa o quien haga sus veces, debidamente radicada, de 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.

Fecha del diligenciamiento	31/12/2025
Dependencia	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA
Número de Contrato	54007962025
Nombre Contratista	VIVIANA ANDREA PEÑA BELTRAN
Nombre del supervisor de contrato	BEATRIZ FIALLO MARTINEZ
Firma del Supervisor del Contrato	

PÚBLICO

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

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA DEL ICBF
REGIONAL NORTE DE SANTANDER EN SU CONDICIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO
DE PRESTACIÓN NUMERO 54007962025**

CERTIFICA


Que, **VIVIANA ANDREA PEÑA BELTRAN**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1090397672, durante el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios N°. 54007962025, 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 han 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 y 4 no aplica toda vez que estas cuentas son suspendidas por la finalización del contrato quedando inactivas y de igual forma el numeral 2 no aplica, ya que no posee equipos electrónicos a cargo; de la misma manera y para el numeral 3, si aplica y se adjunta el acta de entrega de copia de la información; para el literal B numeral 1, no aplica y se adjunta paz y salvo con el área de activos fijos del ICBF; para el literal C el numeral 1 no aplica ya que el contratista no maneja archivo de gestión, para el numeral 2 si aplica, se adjunta correo de paz y salvo con préstamos documentales en archivo central y de igual manera el numeral 3 no aplica, porque no se requirió crear usuario en el aplicativo Orfeo; así mismo para el literal D, el numeral 1, si aplica y se adjunta remisión de entrega de chaleco y carne institucional; para el numeral 2 no aplica ya que no se hizo entrega al contratista de tarjeta de ingreso.

Finalmente doy 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, tal como se refleja en el acta de terminación anticipada y liquidación que se encuentra publicada en la plataforma SECOP II, ítem 8 modificaciones.

Se expide la presente certificación a los 31 días del mes de diciembre de 2025.



**BEATRIZ FIALLO MARTINEZ
COORDINADORA GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA
SUPERVISORA DEL CONTRATO**

	PROCESO DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	F2.P2.GTI	23/06/2023
	ACTA DE ENTREGA DE COPIA DE INFORMACIÓN	Versión 4	Página 1 de 1

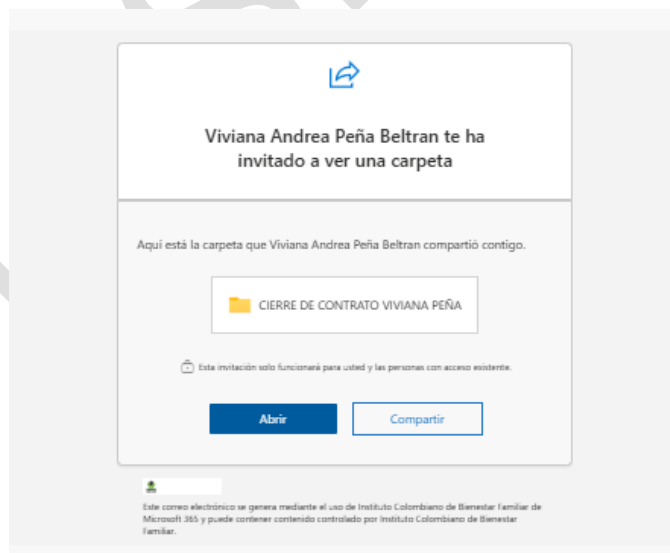
Hora:	Fecha: 30-12-2025
Número del ticket asociado	N/A
Lugar:	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA
Proceso:	ENTREGA DEL CARGO
Datos del equipo (serial)	EQUIPO PERSONAL
Medios suministrados para la copia	ONE DRIVE

Descripción de la información:


- Ubicación: one drive
- Tamaño: 500 GB
- Tamaño en disco
- Contenido

Observaciones:

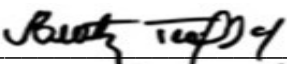

- carpeta experiencias comunitarias mochilas catamtuberas 28 archivos
- carpeta nuevas experiencias comunitarias 2025 10 archivos
- certificación no liquidación
- paz y salvo de archivo
- formato lista de chequeo



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

	PROCESO DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	F2.P2.GTI	23/06/2023
	ACTA DE ENTREGA DE COPIA DE INFORMACIÓN	Versión 4	Página 1 de 1

Nota: En caso de que el equipo deba ser formateado, el colaborador a través de esta acta garantiza que su información se encuentra guardada en el repositorio de almacenamiento en la nube definido por el ICBF, haciéndose responsable de esta, con el objeto de que el soporte en sitio o ingeniero regional proceda a realizar el formateo de su equipo y borrar la información sin afectar la seguridad de la información.

Jefe Inmediato o supervisor	Colaborador a cargo del equipo	Soporte en sitio
		
Firma	Firma	Firma
Nombre: Beatriz Fiallo Martínez	Nombre: Viviana Andrea Peña Beltrán	Nombre:

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



RE: Solicitud Paz y Salvo

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

Fecha Mar 30/12/2025 14:37

Para Viviana Andrea Peña Beltran <Viviana.PenaB@icbf.gov.co>


CC Myriam Genoveva Mantilla Angarita <Miriam.Mantilla@icbf.gov.co>

Cordial saludo, Viviana.

Por indicaciones de la Coordinadora del Grupo Administrativo me permito informar que, una vez revisada la información Registrada por el archivo central y verificada la matriz y planilla de préstamos de expedientes del regional Norte de Santander Archivo Central y 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 el/la contratista Viviana Andrea Peña Beltran Viviana.PenaB@icbf.gov.co bajo Contrato de Prestación de Servicios No. **54007962025** en el **Grupo de asistencia técnica** de la Regional Norte de Santander, no tiene expedientes del archivo central en calidad de préstamo y no estaba autorizado(a) para efectuar requerimientos relacionados con **archivo central**.

Por lo anterior se encuentra a **paz y salvo** con el grupo administrativo con relación a préstamos documentales conforme al  [P21.SAProcedimiento Control, Préstamo y Devolución de Expediente v8](#).

Adicional se le recuerda el cumplimiento en la entrega de documentos producidos en el ejercicio de sus funciones al archivo de gestión del centro zonal o grupo de trabajo conforme al  [P1.SAProcedimiento Organización de Archivos v9](#) POLITICA DE OPERACIÓN 3.2 “Todos los colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, al momento de vincularse, trasladarse o desvincularse de su cargo, reciben o entregan, según sea el caso, los documentos y archivos que tengan bajo su custodia en el ejercicio de sus funciones u obligaciones, debidamente organizados e inventariados, conforme a lo señalado en este procedimiento, para lo cual utilizarán el Formato Único de Inventario Documental (FUID).”

Cordialmente,



Diana Katherine Merchan Castro
Técnico Administrativo
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Norte de Santander
Calle 5 AN # Av. 13E Barrio San Eduardo
Teléfono: 5740230 Ext. 723043
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Viviana Andrea Peña Beltran <Viviana.PenaB@icbf.gov.co>
Enviado: martes, 30 de diciembre de 2025 10:50
Para: Diana Katherine Merchan Castro <Diana.Merchan@icbf.gov.co>
Asunto: Solicitud Paz y Salvo

Cordial saludo,

Me permito compartir correo con el fin de solicitar muy amablemente el paz y salvo del contrato N°54007962025 que corresponde a la contratista VIVIANA ANDREA PEÑA BELTRAN con cedula de ciudadanía N°1.090.397.672.Fecha de inicio del contrato 17/10/2025 y fecha de finalización del contrato 31/12/2025.

Quedo atenta

Cordialmente,



VIVIANA ANDREA PEÑA BELTRAN

Contratista
Grupo Asistencia Técnica
ICBF Regional Norte de Santander
Calle 5An Av. 3e Barrio San Eduardo
Teléfono: 6075740230 Ext. 72048
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