

MEMORANDO



Radicado No: 202653200000012813

Para: **ADELINA JIMÉNEZ LÓPEZ**
Profesional Universitaria Grado 11.
Grupo administrativo ICBF Regional Putumayo.

Asunto: Comunicación designación de supervisión contratos de
ARRENDAMIENTO.

Fecha: 28 de julio de 2026

Con toda atención, se informa que teniendo en cuenta el literal i) del numeral 4.4.2 de la GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF, fue designado(a) como Supervisor(a) de los Contratos electrónicos relacionados a continuación; y que ya se encuentran cumplidos el trámite de legalización, con la siguiente información:

ID SITCO	No. CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
247998	86003572025	29/12/2025	CARMEN EDILIA TATICUAN REVELO
248002	86003592025	29/12/2025	MARLENY TOVAR VANEGAS
248003	86003672025	29/12/2025	KEIDY TATIANA SANTANDER MUÑOZ
248005	86003682025	30/12/2025	MYRIAN ELIZABETH CRIOLLO IMBAJOA
248006	86003722025	29/12/2025	SANDRA PATRICIA QUISTIAL ENRIQUEZ
248008	86003582025	29/12/2025	AURA MARIA LIDIA ACOSTA DE NARVAEZ
248010	86003602025	29/12/2025	SANDRA PATRICIA QUISTIAL ENRIQUEZ
248013	86003662025	29/12/2025	DAGOBERTO CARDONA CALAMBAZ
248012	86003732025	30/12/2025	WALTER DANIEL HERNANDEZ CABRERA

Se solicita que, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, así como lo dispuesto por el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015, se publiquen todos los documentos relacionados con la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II, los cuales deben ser cargados desde el perfil del supervisor, en el numeral 7) ejecución del contrato - Documentos de Ejecución, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contratación, Ley de archivo y procedimientos adoptados para la gestión documental al interior de la Entidad¹, se reiteran las recomendaciones remitidas desde la Dirección de Contratación en relación con la publicación en SECOP II de los Informes de Supervisión y los correspondientes soportes de ejecución; así como la remisión al archivo de gestión del Grupo Jurídico de la documentación que por razones técnicas o legales no haya sido publicada, para que sea incorporada al expediente contractual, lo anterior mediante memorando y conforme a los lineamientos sobre gestión documental adoptados por la Entidad.

Para el cabal ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta las herramientas básicas para una eficiente supervisión, que están compuestas entre otras por: *el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.*

1

PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS P1.SA 13/12/2019 Versión 8. "3.10 Frente al Contrato de Prestación de Servicios que se genere con utilización de la plataforma SECOP II, se deberá conformar un expediente mixto o híbrido, por cuanto este aplicativo cumple con todos los requisitos del documento electrónico; así mismo, durante la etapa de ejecución se genera documentación física que debe hacer parte integral del expediente."

CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Actualizaciones del 16 de abril de 2019. Numeral 2 Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación. El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación

Por último, se indica que los Supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Atentamente,



YINETH MERCEDES ANGEL HOYOS

Directora ICBF Regional Putumayo.

Elaboró: Jhony fajardo – Auxiliar administrativo Grupo Jurídico.