MEMORANDO

Radicado No: 202444400000001273

Para: MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
Coordinadora Grupo Jurídico

Asunto: Solicitud Contratos de Prestación de servicios Grupo Administrativo

Fecha: 2024-01-18

Respetada Dra. Mauris:

De manera atenta Adjunto documentos soporte con el fin de adelantar el trámite de los contratos de Prestación de Servicios del Grupo Administrativo de la Regional Cundinamarca, Código BPIN: 2018011000557.

CONTRATISTA	CEDULA DE CIUDADANÍA	ID
Pedro Pablo Mora Velandia	79.848.356	189182
Ingrid Yohanna Peña Chisaba	1.076.652.926	189189
Eduar Giovanni Aponte Fino	80.542.996	189194

Atentamente,

ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN
Coordinadora del Grupo Administrativo

Anexo: lo enunciado.

Proyectó: Diana Lorena Ortiz Guerra – Prof. Esp. – G. Administrativo

Fecha de entrega o cargue:	18	01	2023	**Número de proceso asignado en SITCO:**	189194
Dependencia líder de la necesidad:	Grupo Administrativo				
Nombre proveedor:	EDUAR GIOVANNI APONTE FINO				

I. DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 1 al 10), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documento de identificación del proveedor.	X		
2. Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor.			
3. Certificación de examen médico ocupacional[1].	X		
4. Constancia de registro como proveedor en la plataforma Secop II.	X		
5. Constancia registro como proveedor del ICBF.	X		
6. Certificación bancaria.	X		
7. Registro Único Tributario – RUT.	X		
8. Registro Información Tributaria RIT si el lugar de ejecución del contrato es en Bogotá.	X		
9. Formato de manifestación del contribuyente si es o no responsable de IVA firmado por el proveedor.	X		
10. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes[2].	X		

II. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 11 al 32), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
11. Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación.	X		
12. Certificado PACCO.	X		
13. Estudio Previo firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.	X		
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique).	X		
15. Matriz de riesgos.	X		
16. Certificado de idoneidad firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.	X		
17. Soportes de educación o formación del proveedor.	X		
18. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del proveedor (si aplica).	X		

[1] Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el proveedor, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

[2] Fecha de consulta no mayor a 30 días calendario cuando aplique.

¡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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

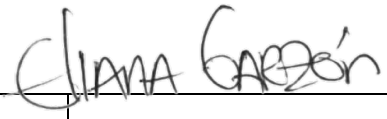
PÚBLICA

19. Certificado de antecedentes profesionales del proveedor. Debe estar vigente (si aplica).	X		
20. Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia del proveedor.	X		
21. Certificado de no existencia en planta firmado por el funcionario competente.	X		
22. Formato de declaración de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar firmado por el proveedor.	X		
23. Formato de autorización de tratamiento de datos personales firmado por el proveedor.	X		
24. Formato de compromiso de confidencialidad firmado por el proveedor.	X		
25. Formato cumplimiento Directiva Presidencial No. 01 del 03 de marzo de 2021 firmado por el líder de la necesidad y el proveedor.	X		
26. Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) con fecha de consulta no mayor 30 días.	X		
27. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría).	X		
28. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	X		
29. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días).	X		
30. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (fecha de consulta no mayor a 30 días).	X		
31. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayor a 30 días).	X		
32. Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días.	X		
33. Cronograma de flujo de pagos firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.	X		

Nombre y firma de quien revisó, consolidó y entregó los documentos a la Dirección de Contratación:

Firma: 	
Nombre:	DIANA LORENA ORTIZ GUERRA
Vinculación:	Profesional Especializado
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo Administrativo ICBF Regional Cundinamarca

Nombre y firma de quien validó los documentos por parte de la Dirección de Contratación:

Firma: 	
Nombre:	
Vinculación:	
Ubicación de los documentos:	

PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación	GOBIERNO DE COLOMBIA

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:			**1B6A0D45-74E4-4B3A-A6E3-0737E45660F4**
Vigencia:	2024	Fecha y hora de certificación:	17/01/2024 7:53 a. m.
Consecutivo:	6764	Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:			PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF			
Objeto contractual:			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CUNIDNAMARCA EN EL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL REQUERIDA POR EL GRUPO ADMINISTRATIVO.			
Valor programado a contratar*:			$21.254.899,00
Valor contratado:			$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$21.254.899,00
Valor vigencias futuras			$0,00

* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4699-1500-2-53105b-4199064-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27	$21.254.899,00	$0,00	$21.254.899,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: miércoles, 17 de enero de 2024

Generada por: jorge.chitiva

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	GRUPO ADMINISTRATIVO
	Responsable del área solicitante:	ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	EDUAR GIOVANNI APONTE FINO
2. Número de proceso en PACCO:	6764	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	189194	
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CUNIDNAMARCA EN EL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL REQUERIDA POR EL GRUPO ADMINISTRATIVO.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. De conformidad del Decreto 987 de 2012 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias"*, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020 son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes: 1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF 3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial. 5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial. 6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.	

PÚBLICA

	8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General. 9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial. 10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional. 11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF. 13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención. 14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento. 15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General. 16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia. 18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia. 20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. De conformidad con el artículo 13 de la Resolución 2859 de 2013 *"Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal",* que modificó el artículo 13 de la citada Resolución 1616 de 2006 *"El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional".* Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son: 1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad. 2. Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional. 3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano. 4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. 5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales. 6. Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.

PÚBLICA

	7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional. 8. Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto. 9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y exservidores públicos de la Dirección Regional. 10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional. 11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional. Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son: 1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad. 2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales. 3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo. 4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros. 5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional. 6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad. En este sentido el Grupo Administrativo del ICBF Regional Cundinamarca requiere contar con una (1) persona natural con plena autonomía técnica y administrativa y que por sus propios medios preste sus servicios profesionales para el desarrollo de actividades relacionadas con el seguimiento presupuestal y tramites contractuales del grupo, al igual que dar cumplimiento a las demás funciones del área. Adicionalmente, no se cuenta con personal en la planta suficiente con conocimientos y experiencia para la ejecución de las actividades planteadas en el presente estudio previo para la vigencia 2024 Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo.

PÚBLICA

	La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia **2024**, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
6 Obligaciones de las partes:	***A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>*** ***ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:*** 1. Recibir, revisar, verificar y tramitar los documentos financieros y contractuales del grupo administrativo. 2. Realizar seguimiento, verificación y gestión de los recursos financieros, así como el trámite de facturación correspondiente a los periodos de pago establecidos de los contratos suscritos por el Grupo Administrativo. 3. Dar cumplimiento a los requerimientos que se realicen dentro de la ejecución de los contratos, así como los tramites de liquidación y cierre contractual de contratos del Grupo Administrativo. 4. Elaborar estudios de mercado, sector y costos, estudios previos, fichas de condiciones técnicas, justificaciones de trámites de solicitud, adición y prorrogas de los contratos que le sean asignados. 5. Efectuar el seguimiento y la elaboración de los informes periódicos que hacen parte del seguimiento contractual como apoyo a la supervisión de los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa. 6. Adelantar las evaluaciones técnicas económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados. 7. Realizar la programación, registro y seguimiento a la información de los aplicativos PACCO y SITCO, que le sean asignado *8.* Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tenga relación directa con el objeto contractual. ***GENERALES DEL CONTRATISTA:*** 1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable. 5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto. 8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF. 9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los

PÚBLICA

	requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015 13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual. 14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento. 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual. 21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019. **PARÁGRAFO**. **EL ICBF** asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente. **B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.

PÚBLICA

	5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
7 Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2024 y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8 Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Bogotá, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
9 Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
10 Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
11 Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales se encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".*
12 Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia: **ESTUDIOS O FORMACIÓN** **NIVEL** | Nivel 1

PÚBLICA

	TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	Profesional en Contaduría pública y/o áreas afines al objeto del contrato.
		Posgrado	N/A

CONDICIONES	**EXPERIENCIA REQUERIDA**
Tipo de experiencia	Experiencia profesional
Meses mínimos	11 meses
Meses de experiencia relacionada	N/A

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **Eduar Giovanni Aponte Fino** identificado(a) con **cedula de ciudadanía** No.**80.542.996** cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por **Eliana Katherine Garzón Garzón** en su calidad de **Coordinadora del Grupo Administrativo del ICBF Regional Cundinamarca**, documento que hace parte integral de este estudio previo.

Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.

Nota: Debido a que el profesional **SI** va a realizar actividades que impliquen trato **directo y habitual** con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, **SI** se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.

13 Determinación de honorarios del contrato:

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No.6747 del 13/10/2023 *"Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios a establecerse en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"* y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la **CATEGORÍA II NIVEL 1**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($3.864.527).**

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo **NO** es responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye IVA.

NOTA: si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.

14 Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:

I. FORMA DE PAGO

De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

Un (1) primer pago mes vencido por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.932.264)**, por concepto de los

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

	servicios prestados en enero de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Cinco (5) pagos mes vencido, cada uno por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($3.864.527)**, por concepto de los servicios prestados de febrero a junio de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA. **II. VALOR DEL CONTRATO** De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($21.254.899).** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.			
15 Recursos que respaldan la contratación:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**	10224 DEL 18/01/2024		
	Autorización de Vigencias Futuras	N/A		
	Fuente de los recursos	Propios		
	Rubros	C-4699-1500-2-53105b-4199064-02	$21.254.899	
16 Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: NO: X	**Razón social del interventor:**	N/A	
		NIT o identificación del interventor:	N/A	
		Representante legal del interventor:	N/A	
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A	
		No. de contrato de interventoría:	N/A	
		Nombre del supervisor de la	N/A	

PÚBLICA

		interventoría:	
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: X NO:	**Nombre del supervisor:**	ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN
		Identificación del supervisor:	1.022.326.422
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA
		Dependencia del supervisor:	GRUPO ADMINISTRATIVO
		Correo electrónico del supervisor:	eliana.garzon@icbf.gov.co
17 Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.		

PÚBLICA

	11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique. 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación**.
18 Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	**ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
19 Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: **X** NO: **Justificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional

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

	1082 de 2015. b) Calidad del Servicio. Le corresponde al contratista constituir esta garantía por una vigencia de seis (6) meses, por un valor del DIEZ POR CIENTO (10%), de conformidad con lo dispuesto especialmente en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
20 Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de cuequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

Firma:	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO ADMINISTRATIVO ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA

Proyectó: Eduar Aponte – Contratista
Revisó: Diana L. Ortiz – Prof. Esp. - G. Adtvo.

PÚBLICA

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHyconrado	YELVIS SIGGRID CONRADO CAMARGO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-025	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Sistema:	2024-01-18-3:34 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	10224	**Fecha Registro:**	2024-01-18	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	21.254.899,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	21.254.899,00	**Saldo x Comprometer:**	21.254.899,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	10224	**Fecha Registro:**	2024-01-18	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4699-1500-2-53105B-4199064-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL	Propios	27	CSF						
					Total:	21.254.899,00	0,00	21.254.899,00	21.254.899,00	0,00

Objeto:	ENE 18. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL EN EL SEGUIMIENTO, EJECUCION PRESUPUESTAL Y GESTION CONTRACTUAL REQUERIDA POR EL GRUPO ADMINISTRATIVO. 6764

Firma Responsable

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando el ICBF entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que generen el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada. a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por el ICBF; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/ supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución

PÚBLICA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados, necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista /Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al ICBF a los terceros que lleguen a verse afectados	1	10	10	Catastrófico	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificación continua a las actividades del contratista	De acuerdo con el plazo de ejecución
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución

PUBLICA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/ o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución

PÚBLICA

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

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Eliana Katherine Garzón Garzón, en mi calidad de **Coordinadora Grupo Administrativo de la Regional Cundinamarca**, certifico que **Eduar Giovanni Aponte Fino** identificado(a) con **cedula de ciudadanía** No.**80.542.996**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual identificado con SITCO No.**189194** como se evidencia a continuación:

1. TRÁMITE DE CONSULTA AL BANCO DE HOJAS DE VIDA

a. Estudio sobre aplicación de excepciones

EXCEPCIÓN	APLICA	JUSTIFICACIÓN
Cuando se identifique que las personas naturales que actualmente ejecutan Contratos de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión cuentan con la idoneidad y experiencias requeridas para ejecutar los contratos que se identifiquen en el Plan Anual de Adquisiciones	SI	El contratista prestó servicios profesionales en la vigencia 2023.
Contratos de prestación de servicios profesionales de personal de que corresponda a la categoría I de la "Tabla de Referencia de Honorarios Contratistas prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión" del ICBF, siempre que las obligaciones contractuales requieran alto grado de experticia, alto nivel de confidencialidad de la información	NO	N/A

b. Consulta en el Banco de Hojas de Vida

De acuerdo con lo indicado en el literal a, no se hace necesaria la consulta al Banco de Hojas de Vida.

c. Análisis de la(s) hoja(s) de vida recibida(s)

N/A.

d. Entrevista

N/A.

CLASIFICADA

2. FORMACIÓN

NIVEL	Nivel 1		
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	Profesional en Contaduría pública y/o áreas afines al objeto del contrato.	
	Posgrado	N/A	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	**Título**	Contador público	
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	Fundación Universitaria San Martín	
	Fecha de terminación del pénsum académico	N/A	
	Fecha de grado	12/04/2019	
	Resolución de Convalidación	N/A	
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	279444-T		
ANTECEDENTES PROFESIONALES	JUNTA CENTRAL DE CONTADORES del 12/12/2023		
EQUIVALENCIAS APLICADAS	N/A		
RESULTADO	CUMPLE		

3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
TIPO DE EXPERIENCIA	PROFESIONAL
MESES MÍNIMOS	11 meses
MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	N/A

Se deja constancia de que se revisaron y validaron los soportes de experiencia conforme a la información que se presenta a continuación:

CLASIFICADA

Pulsar dos veces la tabla para editar la información

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	11
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	11
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	0

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA	1/02/2023	31/12/2023	330		Profesional	NO

3.1. Relación de equivalencias aplicadas

N/A

4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

N/A

En constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad de **Bogotá**, a los **18** días de **enero** de 20**24.**

Firma:	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO ADMINISTRATIVO ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA

Proyectó: Diana L. Ortiz – Prof. Esp. - G. Adtvo.

CLASIFICADA

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

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Boston

Programa de Bachillerato Académico Semiescolarizado
para Jovenes y Adultos

Jornada Nocturna

Autorizado por la Gerencia para la Educación de Cundinamarca,
según Resolución No. 002790 del 15 de Diciembre de 1997.

Confiere a:

Eduar Giovanny Aponte Fino

C.C. 80.542.996 de Zipaquirá

El Título de :

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994);
según los planes y programas vigentes

Rector

Secretario

Anotado al Folio 1 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 1

Dado en Zipaquirá - Cundinamarca a 17 de Enero de 1998

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995;
de la Presidencia de la República.

Visual Láser Ltda.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL COLEGIO BOSTON

Programa de Bachillerato Académico Semiescolarizado
para Jóvenes y Adultos
Jornada Nocturna
Carrera 12 No. 5 - 60 Tel. 8523437
ZIPAQUIRA - CUNDINAMARCA

Inscripción S.E. Libro 1 Folio 571 Acta 005 del 29.01.98. *Inscripción Dane* EN TRAMITE

En Zipaquirá Cundinamarca, a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 1998, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del ***COLEGIO BOSTON Programa de Bachillerato Académico Semiescolarizado para Jóvenes y Adultos****. Institución aprobada hasta* 1.997 *en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Gerencia para la Educación de Cundinamarca, para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO: según Resolución No. 002790 del 15 de Diciembre de 1997.*
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

APONTE FINO EDUAR GIOVANNY

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 001 *del 17 de Enero de 1998, consta de 47 alumnos; comienza con el nombre de* APONTE FINO EDUAR GIOVANNY *y cierra con el nombre de* VELASCO MATEUS EFRAIN FERLEY*. Firmada por MILLER GARCIA RAMIREZ (Rector) y YACQUELINE VARGAS MELO (Secretaria).*

Dada en Zipaquirá - Cundinamarca a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 1998.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

MILLER GARCIA RAMIREZ
Rector
C.C. 14.205.905 de Ibagué

COLEGIO BOSTON RECTOR

YACQUELINE VARGAS MELO
Secretaria
C.C. 35.418.709 de Zipaquirá

COLEGIO BOSTON SECRETARIA

VISUAL LASER
2682823-3686850

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN
CONTADURIA PUBLICA
C.A.T. Zipaquirá - Cundinamarca
SNIES N° 7543

ACTA DE GRADO N° 2942

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día doce (12) de abril del año dos mil diecinueve (2.019), se llevó a cabo el Acto de Graduación del Centro de Atención Tutorial de la Sede Zipaquirá; en el cual la Fundación Universitaria San Martín, Institución de Educación Superior debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N°. 12387 de 1981, y con la debida autorización del Consejo Académico de la Universidad Abierta, Distancia y Virtual de la Fundación Universitaria San Martín - UADV, Sede Zipaquirá, según consta en el Listado Oficial No. 007 del día 22 de febrero del año 2.019, previo el cumplimiento de los requisitos académicos, legales y reglamentarios, le confiere el título de

CONTADOR PUBLICO

A:

Eduar Giovanni Aponte Fino

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N°. 80542996

En cumplimiento de las normas reglamentarias se autoriza la entrega del Diploma N° 50322 con Número de Registro 41841 anotado al Folio 144 del Libro 10 de fecha doce (12) de abril del año dos mil diecinueve (2.019), información que reposa en la Secretaría General de la Fundación.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la Ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

MAYRA VIEIRA CANO
RECTORA

ALEJANDRO SUAREZ PARADA
SECRETARIO GENERAL

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.

TENIENDO EN CUENTA QUE

Eduar Giovanni Aponte Fino

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 80542996

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de Contaduría Pública

LE OTORGA,
EN EL NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
EL TÍTULO DE

Contador Público

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACIÓN EN BOGOTÁ, D.C.,
A LOS doce (12) DÍAS DEL MES DE abril DE Dos Mil Diecinueve (2019)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

DIPLOMA No. 50322

SAN MARTÍN
Fundación Universitaria

Programa de Contaduría Publica

Certifica que

Eduar Giovanni Aponte Fino

identificado con cédula de ciudadanía N° 80.542.996 Zipaquirá, (Cundinamarca)

Cursó y Aprobó satisfactoriamente el DIPLOMADO

"ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE CON ENFASIS EN NIIF"

Realizado del 28 de Julio al 17 de noviembre de 2018 con una intensidad horaria de 288 Horas.

Se firma en la Ciudad de Zipaquirá, a los 12 dias del mes de Abril de 2019.

Jeimy Jazmin Prieto Prieto

JEIMY JAZMIN PRIETO PRIETO
Coordinadora Regional CAT Zipaquirá
Fundación Universitaria San Martín

YUDI YANETH VEGA RODRIGUEZ
Secretaria Académica (E) CAT Zipaquirá
Fundación Universitaria San Martín

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DEBIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25000952023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA-CEDENTE	ANA ROCIO JIMENEZ TOLEDO
CEDENTE	ANA ROCIO JIMENEZ TOLEDO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35525424
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	EDUAR GIOVANNI APONTE FINO
CECIONARIO	EDUAR GIOVANNI APONTE FINO
FECHA DE INICIO DEL CESION	01 DE FEBRERO DE 2023
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	80542996

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL CUNIDNAMARCAEN EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y TRAMITES CONTRACTUALES DEL GRUPO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 16 Mes: 1 Año: 2023
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 1 Mes: 2 Año: 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$42.285.500,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 15 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$42.285.500,00, CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOSPESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:

PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 15 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 16 Mes: 1 Año: 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2023
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 18 Mes: 1 Año: 2024

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO
1. RECIBIR, REVISAR, CLASIFICAR, RADICAR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR DOCUMENTOS,DATOS, ELEMENTOS Y CORRESPONDENCIA RELACIONADOS CON ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD.
2. REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS DE PAGO ESTABLECIDOS DE LOS CONTRATOS QUELE SEAN ASIGNADOS.
3. REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS QUE SE HAGAN DENTRO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE TIENEN QUE VER CON LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS QUE LE SEANASIGNADOS.
4. PROYECTAR ESTUDIOS PREVIOS FICHAS DE CONDICIONES TÉCNICAS JUSTIFICACIONESDE TRÁMITE DE ADICIÓN Y PRORROGAS DE CONTRATOS QUE LE SEA ASIGNADOS.
5. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS COMO PARTE DELAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
6. REALIZAR EVALUACIONES TÉCNICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LOS PROCESOSCONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS.
7. ELABORAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN PACCO YSITCO CUANDO LE SEA ASIGNADO.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE

COORDINADORA GRUPO JURÍDICO

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

FUENTE – SITCO-SIA ICBF- SECOP

GENERO: YURLEY GUERRERO CLARO-TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTA-GRUPO JURIDICO

ICBF Regional
Cundinamarca Carrera 47 No.
91-74Bogota D.C. Barrio la
Castellana
Tel: 4377630 ext 141019

Linea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080

Bogotá. D.C., 17 de enero del 2024

C E R T I F I C A

Que el señor **EDUAR GIOVANNI APONTE FINO** identificado con cedula de ciudadanía No. **80.542.996**, laboro para la sociedad Financial & Tax Consulting LTDA identificada con NIT 900.683.141-5, mediante un contrato laboral a término indefinido. Desde enero del 2019 hasta diciembre de 2022. Desempeñando el cargo de Auxiliar Contable.

Se expide la presente por solicitud del interesado en Bogotá a los 17 días del mes de enero del año 2024.

Cordialmente,

Andrea Daniela Bernal Pertuz
Administradora
Financial & Tax Consulting LTDA
Nit. 900.683.141-5
Tel. 3112487110

EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998, hace constar que no existe personal suficiente en la planta global del Instituto para realizar las actividades relacionadas con:

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CUNIDNAMARCA EN EL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL REQUERIDA POR EL GRUPO ADMINISTRATIVO.

Número de plan de compras: 6764

Se expide la presente certificación a los quince 15 días del mes de enero de 2024, de acuerdo con solicitud realizada por la REGIONAL CUNDINAMARCA.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

Director de Gestión Humana

Proyecto: PE. Mauricio Alejandro Borda Albarracin

PÚBLICA

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

Bogotá D. C., 11 enero 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF
La Ciudad

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.

Respetados señores,

Por medio de la presente me permito declarar bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado

así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribiré con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, a saber:

1. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
2. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a).
4. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante. [i]
6. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. [i]
7. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor

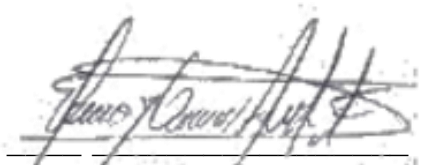
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal. [ii]

Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios (as) del Instituto.

Cordialmente,



Eduar Giovanni Aponte Fino
Cédula de Ciudadanía No. 80.542.996 de Zipaquirá

[i] Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
[ii] En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Bogotá D C, 11 de enero de 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF
Ciudad

Asunto: autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos profesionales.

Yo, Eduar Giovanni Aponte Fino identificado con cedula de ciudadanía No. 80542996, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto[1] para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, el Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual,

[1] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

PÚBLICA

que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[2].

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, manifiesto mi voluntad afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por lo tanto, autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos para mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales una vez celebrado el respectivo contrato.

Cordialmente

Firma del futuro contratista:	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	**EDUAR GIOVANNI APONTE FINO**
Tipo y número de documento futuro contratista:	**80.542.996**

[2] Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

PÚBLICA

Yo, Eduar Giovanni Aponte Fino identificado con cedula de ciudadanía No. 80.542.996 suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
2. Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
3. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
4. Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en mi conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
5. Propender por la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
6. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
7. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web It u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las

medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9. Tengo conocimiento que el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C el 11 de enero de 2024.

Firma del futuro contratista: 	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	Eduar Giovanni Aponte Fino
Tipo y número de documento futuro contratista:	80.542.996

PÚBLICA

FORMATO DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01/2022[1]
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Regional Cundinamarca grupo administrativo en mi calidad de coordinadora del grupo administrativo, y en cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 del 17 de enero de 2022, que indica en su numeral **1** que "*Antes de la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá verificar si el contratista, esto es, la persona natural o jurídica, tiene suscrito con cualquier entidad del Estado, algún otro u otros contratos de la misma naturaleza, para lo cual deberá apoyarse en las plataformas tecnológicas del Estado, tales como, el Sistema Electrónico para la Contratación SECOP (https:colombiacompra.gov.co/secop/secop) y el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (https:portalpaco.gov.co/). Lo anterior con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión*", mediante el presente anexo dejo constancia que verifiqué lo siguiente:

Que la aspirante para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF**, **EDUAR GIOVANNI APONTE FINO** identificado(a) con **cedula de ciudadanía** No.**80.542.996**, **NO** tiene a la fecha, contratos suscritos con otra(s) entidad(es) del Estado que se relacionan a continuación:

Número de contra	Objeto del contrato	Valor del contrato	Entidad contratante

Con base en lo anterior, realizado el análisis correspondiente se verificó que dicho aspirante está en capac
para suscribir y ejecutar con el **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF**, el contrato derivado del proceso contractual identificado con SITCO No. 1191194, se compromete cabalmente a ejecutar las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, y a informar al **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF,** la suscripción de contratos de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) con otras entidades durante la ejecución del contrato, para lo cual coadyuva el presente documento con su respectiva firma.

Se suscribe en la ciudad de BOGOTA el 15 de ENERO de 2024

Firma del Líder de la necesidad:		**Firma del futuro contratista:**	
Nombre del Jefe o Director líder de la necesidad:	ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN	**Nombre del proveedor o futuro contratista:**	EDUAR GIOVANNI APONTE FINO
Cargo:	COORDINADORA	**Tipo y número de documento futuro contratista:**	Cedula de ciudadanía 80.542.996
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo Administrativo del ICBF Regional Cundinamarca		

[1] Lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 11 de enero de 2024, a las 10:36:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80542996
Código de Verificación	80542996240111103618

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238610660

PIB
10:34:01

Bogotá DC, 11 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDUAR GIOVANNI APONTE FINO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80542996:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:55 AM horas del 11/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80542996**

Apellidos y Nombres: **APONTE FINO EDUAR GIOVANNI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2024 10:25:25 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80542996 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **81933649** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80542996 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 11/01/2024 08:59 AM

Código Verificación: **GFE3XU8VLH**

Válida hasta: **10/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor EDUAR GIOVANNI APONTE FINO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80542996, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	EDUAR
Segundo Nombre:	GIOVANNI
Primer Apellido:	APONTE
Segundo Apellido:	FINO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	80542996
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de Enero de 2024, a las 10:10:51 AM.

Cordialmente,



TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

FÉ EN LA CAUSA

'ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR'

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 80542996

APELLIDOS Y NOMBRES

APONTE FINO

EDUAR GIOVANNI

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2008	**2018**	**2028**

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **12 JUL 2011**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2994109

EJ CXB 509

REGIONAL: CUNDINAMARCA
ÁREA O GRUPO: GRUPO ADMINISTRATIVO
NOMBRE: EDUAR GIOVANNI APONTE FINO
NIT O CC: 79.848.356
CONTRATO No:
VALOR TOTAL: $ 21.254.899

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL							FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO											
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL FLUJO
1			C-4699-1500-2-53105b-4199064-02		27	21.254.899	1.932.264	3.864.527	3.864.527	3.864.527	3.864.527	3.864.527						21.254.899
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
TOTAL						21.254.899	1.932.264	3.864.527	3.864.527	3.864.527	3.864.527	3.864.527	0	0	0	0	0	21.254.899

ELIANA KATHERINE GARZÓN GARZÓN
COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO
REGIONAL CUNDINAMARCA

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