MEMORANDO

Radicado No: 202444300000001733

PARA: Dra. **MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE**
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cundinamarca

ASUNTO: SOLICITUD CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha: 19-01-2024

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 de Asistencia Técnica de la Regional Cundinamarca, Código **BPIN**: 2018011000557.

CONTRATISTA	CEDULA DE CIUDADANÍA	ID
KAREN JULIETTE MORALES MARTINEZ	1069745745	189174
ANDRES FELIPE ORDOÑEZ CRUZ	1070968331	189175
LUIS DANIEL MESA VARGAS	1056908215	189176
LYS ALEJANDRA MENDEZ ANGULO	52327056	189177
ROSALBACARDENAS ANGARITA	35523211	189178
ANDRES DAVID FIERRO MARTINEZ	1014220189	189179
DIANA MARCELA HUERFANO	1069724561	189180
LIZ BRIGITTE NATALY RODRIGUEZ ROMERO	1069718607	189181
JENNYFER JOHANA GARZON JIMENEZ	1015416957	189183
NATALIA GUERRERO MUÑOZ	1070592008	189184
LUZ MARTHA RAMIREZ BRAVO	1070623254	189185
MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ MENDEZ	20796819	189186
SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN	1026557981	189187
KAREN MARCELA MENDEZ RUIZ	1069748046	189188
KAREN LORENA BUSIGO MENDOZA	10265798	189191
LEIDY JOHANA ORTEGA BLANCO	1073381255	189192
YISSETH CAROLINA MOYA CALDERON	52497841	189193
MONICA ALEXANDRA OSSES IGUATIVA	1073692133	189195
LICETH FERNANDA RODRIGUEZ PEÑA	1070953813	189200
RUBEN DARIO BUITRAGO CASTELLANO	11448688	189201
BETTY FRANCO AGUILERA	1072073136	189204

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Carrera 47 No. 91-74 - Bogotá D.C
Barrió La Castellana
Teléfono: 437 76 30 . Ext 141015

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

VANESSA DEVIA GOMEZ	1026572426	189205
LAURA DANIELA CANTOR GOMEZ	1026582319	189207
YENNI LORENA LIZARAZO AGUDELO	1070961383	189208
YURI ANDREA LUENGAS GUTIERREZ	20928474	189209
CLARA MILENA URQUIJO URREFO	1070960876	1892010



ANA LILIANA CAMACHO MANTILA
Coordinadora Grupo Asistencia Técnica
ICBF Regional Cundinamarca

Proyectó: Ana Liliana Camacho Mantilla - Coordinadora Grupo Asistencia Técnica

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Fecha de entrega o cargue:	20	01	2024	**Número de proceso asignado en SITCO:**	189187
Dependencia líder de la necesidad:	CZ SAN JUAN DE RIOSECO				
Nombre proveedor:	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN				

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.	X		
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: M° Juliana González R.	
Nombre:	Maria Juliana González Rincón
Vinculación:	Planta
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo de Asistencia Técnica

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

Firma:	
Nombre:	
Vinculación:	
Ubicación de los documentos:	

¡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

PUBLICA

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

Certificación No.:		**9754C3AA-8772-4208-AFBD-2E507B8C4E83**	
Vigencia:	2024	Fecha y hora de certificación:	18/01/2024 12:26 p. m.
Consecutivo:	6846	Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	17/01/2024		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 DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"			
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-4602-1500-9-704080-4602020-02-991	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: jueves, 18 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 ASISTENCIA TÉCNICA**
	Responsable del área solicitante:	**ANA LILIANA CAMACHO MANTILLA**
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	**ANA LILIANA CAMACHO MANTILLA**
2. Número de proceso en PACCO:	**6846**	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	**189187**	
4. Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA.**	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos: **a) Justificación del EP:** • 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. • Buscando el cumplimiento de las siguientes metas definidas: 1. 1.500.000 niños y niñas en servicios de educación inicial en el marco de la Atención Integral, de los cuales 100.000 son atendidos en una nueva modalidad rural o modelo propio. 2. 64.000 agentes educativos en proceso de formación y/o cualificación en Atención Integral a la Primera Infancia. 3. 80% Unidades de Servicio de las modalidades de atención a la Primera Infancia priorizadas por el ICBF, que cuentan con procesos de fortalecimiento situado. 4. 264.000 visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia. 5. 214.000 niños y niñas en primera infancia con pertenencia étnica atendidos en el marco de la atención integral 6. 100% cumplimiento a la gestión del esquema de apoyo a la supervisión 7. 88.3% niñas y niños en Primera Infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral 8. 342.144 mujeres gestantes atendidas en los servicios de Primera Infancia 9. 16.500 madres Comunitarias nuevas en proceso de formación o cualificación en atención integral a la primera infancia 10. 582.780 usuarios atendidos en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en área rural de los municipios. Adicionalmente son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el artículo 28 del Decreto 987 de 2012: 1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad	

PÚBLICA

	Social y por las demás Entidades y organismos competentes. 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3. Definir los criterios para la realización de diagnósticos y estudios, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, que permitan conocer y mantener actualizada la información de la situación de la primera infancia en el país, los avances en el desarrollo de la política pública, la atención integral y el cumplimiento de los derechos impostergables de la primera infancia. 4. Definir las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a mujeres gestantes, madres lactantes y niños de primera infancia. 5. Diseñar los referentes de calidad para la atención integral de la primera infancia, en coordinación y articulación con las entidades que conforman la Comisión Intersectorial, y todos aquellos referentes conceptuales y operativos que se requieran para el desarrollo de la política y la atención integral. 6. Establecer en coordinación con la Comisión Intersectorial y la Dirección de Planeación y Control de Gestión, los criterios de focalización de la atención integral de la primera infancia. 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia. 8. Diseñar las estrategias de asistencia técnica dirigida a regionales, centros zonales, prestadores de los servicios, para la divulgación y apropiación de lineamientos, estándares de calidad, y rutas de atención de primera infancia, medición y control de los avances en la atención, seguimiento y asesoría en la aplicación de los mismos. 9. Definir los lineamientos y esquemas de operación de los servicios que garanticen los principios del Buen Gobierno, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos y avances en los resultados frente a la atención integral de la primera infancia. 10. Determinar las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia, a esquemas integrales de atención. 11. Establecer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las variables, indicadores e instrumentos que se requieran para la evaluación y monitoreo de la política pública de Primera Infancia, medición de los avances de la atención integral y cumplimiento niño a niño de los derechos impostergables. 12. Establecer y liderar junto con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, las políticas para el desarrollo de la investigación sobre Primera Infancia en el Instituto y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta materia. 13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a estándares y rutas de atención. 14. Organizar, a partir de los lineamientos de la Dirección General, la representación del ICBF, en el Comité Técnico de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia. 15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 19. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 20. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia. 22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia

PÚBLICA

- En consecuencia, mediante la certificación expedida por el (la) director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal suficiente en la planta global del instituto con funciones específicas que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una o más personas, que presten en el Grupo de Asistencia Técnica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

- Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 6747 del 13 octubre 2023 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
II	*Profesional 01*	*Profesional*	***CONTADORA PUBLICA***
		Experiencia	*11 meses*

** La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida la Resolución 6747 del 13 octubre 2023 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante la Resolución 6747 del 13 octubre 2023 y las demás que la compilen.*

** Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.*

- **Necesidad puntual:** Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Dirección Regional Cundinamarca se adelanten las actividades profesionales de seguimiento financiero a la ejecución de los contratos de aporte celebrados para la atención a la primera infancia.

- La Dirección Regional Cundinamarca para gestionar el proceso de seguimiento a la ejecución financiera requiere el apoyo profesional para acompañar los temas relacionados con la revisión del presupuesto actual, revisión de los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, elaboración de formatos de pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos, seguimiento a las inejecuciones, saldos de ahorros, liberaciones y/o reasignaciones, seguimiento al cumplimiento de los indicadores, y todas las demás que se requieran para el cumplimiento oportuno en la ejecución de los recursos asignados a los contratos de aporte para la atención de niños y niñas de cero a cinco años.

- 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

PÚBLICA

	artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales 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, aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica de El ICBF, 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 otorga la Dirección General, 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, atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia y asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia, entre otras funciones. • **Identificar la estructura de la dependencia y determinar la situación del área en materia de Talento Humano:** se requiere contratar al contratista debido a la necesidad de la regional de contar con el equipo completo de Primera Infancia. **La siguiente información se debe conservar y completar en todos los estudios previos** 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. 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. Acompañar y apoyar la revisión financiera de los contratos de aporte en la dirección Regional suscritos para la atención de los servicios de Primera Infancia. 2. Revisar el presupuesto actual, respecto del presupuesto inicial y los ajustes que en el marco de la ejecución se realicen al mismo, aprobados por el supervisor o interventor del contrato. 3. Revisar los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, con sus respectivos soportes. 4. Elaborar los formatos de certificación pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos. 5. Apoyar a la Dirección Regional en el cumplimiento de las actividades planteadas para el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y su seguimiento en los indicadores de gestión.

PÚBLICA

6. Apoyar los procesos precontractuales de contratación que se requieran para garantizar la celebración de los contratos de aporte para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional.
7. Apoyar la elaboración, revisión y/o aprobación de respuestas relacionadas con el objeto del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de control, autoridades del orden ejecutivo, legislativo o judicial, Entes territoriales, Direcciones Regionales dependencias del ICBF u otros interesados.
8. Realizar seguimiento a los reintegros con ocasión a inejecuciones y a rendimientos financieros.
9. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos.
10. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.
11. Realizar seguimiento a los contratos, a través de las verificaciones de condiciones de calidad mediante la aplicación de las diferentes herramientas dispuestas por Primera Infancia.

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 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

PÚBLICA

	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 II, 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. 22. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberá cargar el mismo día de la suscripción, al igual que las modificaciones, en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima desde el momento mismo que se suscribe en contrato en la Plataforma SECOP II. **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. 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.

PÚBLICA

	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 20**24** y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de **San Juan de Rioseco y Departamento de Cundinamarca**, 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:	Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC. Para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a Gestión se sugiere utilizar el código **80111600**, sin embargo, cada dependencia deberá evaluar el requerimiento de acuerdo con la necesidad (el listado de códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC se puede consultar en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios)
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	**Profesional 1**	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**Contadora Publica** expedido por **la uniminuto**
	Posgrado	**N/A**.

PÚBLICA

	<table><tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr><tr><td>Tipo de experiencia</td><td>Profesional</td></tr><tr><td>Meses mínimos</td><td>0</td></tr><tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>11</td></tr></table> De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **SANDRA MILENA CHACHON BARRAGAN** identificado(a) con **cedula de ciudadanía** No. **1.026.557.981**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por la **Dr. Jorge Enrique Morales Hortua** en su calidad de **Coordinador Centro Zonal San Juan de Rioseco**, documento que hace parte integral de este estudio previo. Con la aprobación en SECOP II 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 octubre 2023 "Por la cual se adopten las disposiciones y parámetros para la fijación de honorarios 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 02 NIVEL 1**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA 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** 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 servicios prestados en enero de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">Cinco (5) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA 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 OHOCIENTOS 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">15. Recursos que respaldan la contratación:</td><td colspan="2">Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</td><td colspan="2">13624 del 18/01/2024</td></tr>
<tr><td colspan="2">Autorización de Vigencias Futuras</td><td colspan="2">N/A.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fuente de los recursos</td><td colspan="2">27</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rubros</td><td>C-4602-1500-9-704080-4602020-02-991</td><td>VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($21.254.899).</td></tr>
<tr><td rowspan="4">16. Interventoría / Supervisión:</td><td rowspan="4">Interventoría:

SI: ☐ NO: ■</td><td>Razón social del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>NIT o identificación del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>Representante legal del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>Identificación del representante legal del interventor:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

PÚBLICA

		No. de contrato de interventoría:	N/A
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A
		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: ■ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**JORGE ENRIQUE MORALES HORTUA**
		Identificación del supervisor:	**52.228.752**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADOR CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
		Correo electrónico del supervisor:	**Jorge.Morales@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.		

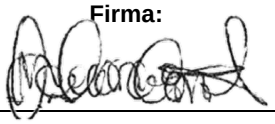
PÚBLICA

	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. 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 II, 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:	Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente) en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

PÚBLICA

	ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: ■ 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 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 1082 de 2015. b) Calidad del Servicio. 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 y seis (6) meses más.., 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:	**ANA LILIANA CAMACHO MANTILLA**
Cargo:	**COORDINADORA GRUPO ASISTENCIA TECNICA**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**GRUPO ASISTENCIA TECNICA**

Proyectó: Jairo Alberto Sabogal Santana – Abogado Contratista - Grupo Asistencia Técnica.
Reviso: Ana Liliana Camacho Mantilla – Coordinadora Grupo Asistencia Técnica.

PÚBLICA

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:	2024-01-18-6:10 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:	13624	**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:	13624	**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-4602-1500-9-704080-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y	Propios	27	CSF						
					Total:	21.254.899,00	0,00	21.254.899,00	21.254.899,00	0,00

Objeto:	ENE 18. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL. 6846

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

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

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

7	Especifico	Interno	Eiecución	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
Nota: la dependencia o Dirección Regional líder de la necesidad, deberá establecer la suficiencia y correspondencia de los riesgos y tratamientos aquí sugeridos, y de ser necesario ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo con su contexto y las particularidades del contrato a celebrar.																					

PÚBLICA

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

JORGE ENRIQUE MORALES HORTUA en mi calidad de **COORDINADOR CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO,** certifico que **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.557.981 de Bogotá D.C, 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.189187cómo 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	SÍ	La profesional ejecutó el contrato de prestación de servicios **25000622023** cuyo objeto fue: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.**", por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. La profesional ejecutó el contrato de prestación de servicios **25-04-2020-129** cuyo objeto fue: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISION EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENCION, MONITOREO, Y CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOS.**", por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato.
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	NO	N/A

CLASIFICADA

requieran alto grado de experticia, alto nivel de confidencialidad de la información		

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

2. FORMACIÓN

NIVEL	**Profesional**		
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**Título Profesional en Contaduría Publica**	
	Posgrado	**N/A**	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	**Título**	. Copia del título Bachiller Técnico con especialidad en desarrollo empresarial . Copia del título de Contadora Publica	
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título		. Bachiller: Colegio Departamental San Juan de Rioseco . Pregrado: Corporación Universitaria Minuto de Dios . Posgrado: N/A
	Fecha de terminación del pénsum académico	N/A	
	Fecha de grado	Bachiller: 6 de diciembre de 2003 Pregrado: 14 de octubre de 2017 Posgrado N/A	
	Resolución de Convalidación	N/A	
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	240971-T		
ANTECEDENTES PROFESIONALES	Certificado de Antecedentes disciplinarios de 18 de enero de 2024		
EQUIVALENCIAS APLICADAS	N/A		
RESULTADO	**CUMPLE**		

COPIA NO CONTROLADA

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

3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
TIPO DE EXPERIENCIA	Experiencia Profesional
MESES MÍNIMOS	23 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:

Pulsar dos veces la tabla para editar la información

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	23
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	sumatoria de la experiencia que se relaciona
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	23
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	23

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	ICBF	7/02/2020	31/12/2020	324	Cetificación CPS	Profesional	SI
2	ICBF	12/01/2023	31/12/2023	349	Cetificación CPS	Profesional	SI

3.1. Relación de equivalencias aplicadas

N/A

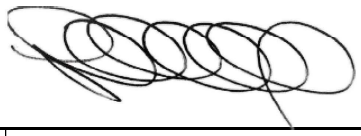
4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

N/A

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

CLASIFICADA

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

Firma: 	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	**Jorge Enrique Morales Hortua**
Cargo:	Coordinador Centro Zonal San Juan de Rioseco
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Dirección Regional

Proyectó: Jorge Enrique Morales Hortua- Coordinador CZ San Juan de Rioseco
Revisó: Jorge Enrique Morales Hortua- Coordinador CZ San Juan de Rioseco

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

y en su nombre

La Institución Educativa Departamental

"San Juan de Ríoseco"

San Juan de Ríoseco - Cundinamarca

Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según
Resolución Nº 02268 del 23 de Noviembre de 2001

Confiere a:

Sandra Milena Chacón Barragán

Identificado (a) con T.I. Nº 880919-58931 de San Juan de Ríoseco

El Título de

Bachiller Técnico

Con especialidad en Desarrollo Empresarial

Obtuvo los logros que establece la Ley 115 de 1994 y Decreto Reglamentario 1860 de 1994 correspondiente al Grado Once de Educación Media Técnica

Rectora — Peyla Mercedes Zárate López

Secretaria Pagadora — Blanca Emilse Rodríguez Saiz

Libro de Registro Nº 01

Acta Nº 043 Folio Nº 116

Dado en San Juan de Ríoseco, a 6 de Diciembre de 2003

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos Nº 921 del 5 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Sandra Milena Chacon Barragan

CC No. 1.026.557.981

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de .

Contadora Publica

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Decano

Rector Sede Principal

Secretario General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DEBIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25000622023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1026557981
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE PROTECCIÓN, PARA EL ARCHIVO DE LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL, DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS DENTRO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDAD PENAL EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 12 Mes: 1 Año: 2023
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 12 Mes: 1 Año: 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$42.775.767,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 19 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$42.775.767,00, CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 19 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 12 Mes: 1 Año: 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2023

ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 20 Mes: 1 Año: 2024

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO
REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS, A TRAVÉS DE LAS VERIFICACIONES DE CONDICIONES DE CALIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DISPUESTAS POR PRIMERA INFANCIA CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTE ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS YEXTERNOS, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y EVIDENCIANDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REINTEGROS CON OCASIÓN A INEJECUCIONES Y A RENDIMIENTOS FINANCIEROS APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE RESPUESTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS INTERESADOS APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE CONTRATACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE / CONVENIOS Y SU SEGUIMIENTO EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN ELABORAR LOS FORMATOS DE CERTIFICACIÓN PAGO Y GESTIONAR LOS MISMO PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS

REVISAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADESADMINISTRADORAS DEL SERVICIO EAS, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES

REVISAR EL PRESUPUESTO ACTUAL, RESPECTO DEL PRESUPUESTO INICIAL Y LOS AJUSTES QUE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN SE REALICEN AL MISMO, APROBADOS POREL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

ACOMPAÑAR LA REVISIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE APORTE EN LA DIRECCIÓN REGIONAL SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERAINFANCIA.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA-GRUPO JURIDICO

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

Fuente: SITCO – SIA ICBF – SECOP
Generó: Yurley Guerrero Claro-Técnico Administrativo, Planta-Grupo Jurídico

EL SUSCRITO (A) COORDINADORA GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DEBIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25041292020
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1026557981
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENCIÓN, MONITOREO Y CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 7 Mes: 2 Año: 2020
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 7 Mes: 2 Año: 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$34.584.516,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 10 Mes(es) 24 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$34.584.516,00, TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:

PUBLICA

PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 10 Mes(es) 24 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 7 Mes: 2 Año: 2020
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2020
ESTADO	TERMINADO
SUPERVISOR	COORDINADOR(A) CENTRO ZONAL SANJUAN DE RIO SECO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 18 Mes: 1 Año: 2021

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1.CUMPLIR CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA LAS INSTRUCCIONES Y OBLIGACIONES QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL MISMO.

2.APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE MANERA OPORTUNA DE INSUMOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, FORMULADAS POR DEPENDENCIAS DEL ICBF, PARTICULARES, ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS AUTORIDADES.

3-ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y COMITÉS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CADA REUNIÓN.

4.APOYAR LA GESTIÓN Y TRÁMITE QUE CORRESPONDAN CON LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

5.DESPLAZARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL, A LAS REGIONALES, CENTROS ZONALES DEL ICBF Y ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO, CUANDO SE HAGA NECESARIO EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y PRESENTAR EL INFORME DE COMISIÓN RESPECTIVO.

6.PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ENTRENAMIENTO VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, ASÍ COMO EN GRUPOS DE ESTUDIO ENTRE PARES CON LOS EQUIPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ENLACES FINANCIEROS REGIONALES Y DE SEDE NACIONAL PARA EL

PÚBLICA

FORTALECIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS.

7.APOYAR LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE SUPERVISIÓN EN LA PERIODICIDAD REQUERIDA, PRESENTAR ALERTAS Y POSIBLES REQUERIMIENTOS Y ACCIONES DE MEJORA, DENTRO DEL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.

8.REALIZAR LAS VISITAS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE PRIMERA INFANCIA - EAS, VERIFICANDO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y DILIGENCIANDO LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y SUMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA - DPI, ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL MANUAL OPERATIVO DE CADA MODALIDAD DE ATENCIÓN. ASÍ COMO EL OPORTUNO REPORTE DE RESULTADOS EN LOS MECANISMOS DISPUESTOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.

9.APLICAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORIENTACIONES DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DE LA REGIONAL, APLICADO AL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, TRANSFERENCIAS PRIMARIA DE DOCUMENTOS, PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS POR EL CENTRO ZONAL EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS ASIGNADOS EN EL EJERCICIO DE APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN.

10.GENERAR LAS ALERTAS AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS A LOS QUE ES ASIGNADO COMO APOYO FINANCIERO DE SUPERVISIÓN Y PROYECTAR LOS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE LOS QUE SEA DESIGNADO COMO APOYO FINANCIERO.

11.REALIZAR EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS CON LA VERIFICACIÓN DE LOS RESPECTIVOS SOPORTES IDENTIFICANDO LOS SALDOS DE AHORROS E INEJECUCIONES EVIDENCIADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS ASIGNADOS EN EL EJERCICIO DE APOYO FINANCIERO DE SUPERVISIÓN, PARA GARANTIZAR SU LIBERACIÓN Y/O REASIGNACIÓN DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.

12.APLICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE APOYO FINANCIERO, DISEÑADAS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA - DPI, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS

FINANCIEROS Y FACILITAR LA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS Y EL ANÁLISIS FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE PRIMERA INFANCIA.

13.ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y COMITÉS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, RELACIONADOS CON EL APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y HACER SEGUIMIENTO Y CIERRE A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CADA REUNIÓN.

14.REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y BRINDAR ASISTENCIA FINANCIERA A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE PRIMERA INFANCIA - EAS EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS CONTRATOS QUE EJECUTEN DICHAS EAS QUE LES SEAN ASIGNADOS.

15.REALIZAR EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS MENSUAL A CADA CONTRATO DE LOS QUE SEA APOYO FINANCIERO, CON EL FIN DE REVISAR LOS SOPORTES FINANCIEROS DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO Y CALCULAR Y VERIFICAR LOS DESCUENTOS APLICABLES A CADA DESEMBOLSO DE LOS CONTRATOS QUE APOYA, DE ACUERDO CON LAS INEJECUCIONES E INSUMOS TÉCNICOS APLICABLES, Y SOCIALIZAR RESULTADOS AL SUPERVISOR PARA DEFINIR EL VALOR DEL DESEMBOLSO A REALIZAR.

16.APOYAR LA REALIZACIÓN DEL FORMATO DE PAGO DIFERENTE A HONORARIOS Y GESTIONAR EL MISMO PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS

17.REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DESEMBOLSOS PROGRAMADOS Y LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, DE LOS CONTRATOS DE LOS QUE SEA EL APOYO FINANCIERO DE SUPERVISIÓN, ASÍ MISMO, PROGRAMAR, SOLICITAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PAC RELACIONADO CON LOS CONTRATOS DE LOS CUALES SEA APOYO FINANCIERO.

18.VALIDAR LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA - EAS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

19.REVISAR Y VALIDAR EL PRESUPUESTO DE CADA CONTRATO Y/O CONVENIO PARA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR, DEL PRESUPUESTO INICIAL Y LOS AJUSTES QUE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN SE REALICEN AL MISMO, APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

20.APOYAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON RECURSOS DEL PROYECTO DE PRIMERA INFANCIA QUE LE SEAN ASIGNADOS.



IVONNE ANDREA MORALES OBANDO

COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

Proyecto: Cecilia Rozo
Reviso; Coordinadora Grupo Jurídico

PÚBLICA

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 DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"

Número de plan de compras: 6846

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

San Juan de Rioseco, 19 de enero de 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF

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.

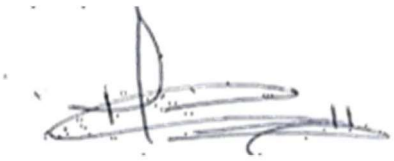
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PÚBLICA

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,



Sandra Milena Chacon Barragan
Cédula de Ciudadanía No.1.026.557.981 de Bogotá D.C

[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

San Juan de Rioseco, 19 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, Sandra Milena Chacon Barragan identificado(a) con C.C. No. 1.026.557.981, 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

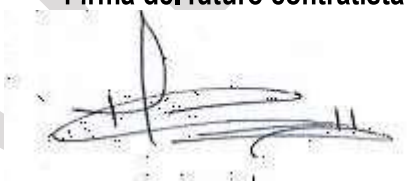
que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales 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:	Sandra Milena Chacon Barragan
Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C.1.026.557.981

[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, Sandra Milena Chacon Barragan identificada con C.C. No. 1.026.557.981, 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.

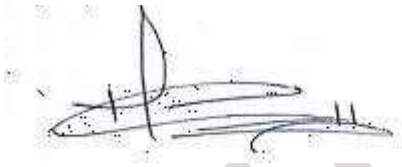
Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

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 el municipio de San Juan de Rioseco Cundinamarca, el 19 de enero de 2024

Firma del futuro contratista: 	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	Sandra Milena Chacon Barragan
Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C.1.026.557.981

PÚBLICA

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

JORGE ENRIQUE MORALES HORTUA, en mi calidad de **COORDINADOR CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO REGIONAL CUNDINAMARCA**, 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 el aspirante para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF**, **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificada con **cédula de ciudadanía** No. **1.026.557.981**, **NO** tiene a la fecha, contratos suscritos con otra(s) entidad(es) del Estado que se relacionan a continuación:

Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato	Entidad contratante
N/A	N/A	N/A	N/A

Con base en lo anterior, realizado el análisis correspondiente se verificó que dicho aspirante está en capacidad para suscribir y ejecutar con el **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF**, el contrato derivado del proceso contractual identificado con SITCO No. 189187; así mismo, 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 Bogotá D.C., el diecinueve de enero de 2024.

Firma del Líder de la necesidad:		**Firma del futuro contratista:**	
Nombre del Jefe o Director líder de la necesidad:	**JORGE ENRIQUE MORALES HORTUA**	**Nombre del proveedor o futuro contratista:**	**Sandra Milena Chacon Barragan**
Cargo:	**COORDINADOR CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**	**Tipo y número de documento futuro contratista:**	**C.C. No. 1.026.557.981**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**COORDINADOR CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**		

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

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.

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1026557981
NOMBRES Y APELLIDOS	Chacon Barragan,Sandra Milena
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/06/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Chacon Barragan,Sandra Milena, a los 18 días del mes de enero del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.026.557.981**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 18 de Enero del 2024.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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 18 de enero de 2024, a las 14:00:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026557981
Código de Verificación	1026557981240118140033

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. 239309173

PIB
13:59:17

Bogotá DC, 18 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) SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026557981:

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 02:19:24 PM horas del 18/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1026557981**
Apellidos y Nombres: **CHACON BARRAGAN SANDRA MILENA**

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, 18/01/2024 02:24:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026557981 .**

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. **82711472 .** 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 1026557981 **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 18/01/2024 02:28 PM

Código Verificación: **VMRQGSF6UA**

Válida hasta: **17/04/2024**

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC