

54200

**MEMORANDO**



Radicado No: 202554200000000103

**Para:** DANIEL PACHÓN ALZATE  
Coordinador Grupo JURÍDICO

**Asunto:** SOLICITUD TRÁMITE DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES

**Fecha:** 2025-01-08

Cordial Saludo,

Muy respetuosamente me permito remitir los documentos para que se dé inicio al proceso de contratación de prestación de servicios profesionales de ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, para lo cual me permito relacionar los documentos descritos en el formato F14.P2.ABS en su versión 2 de la LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL.

Atentamente,

  
**ALEXANDRA CANDELO ZAPATA**  
Directora (E) ICBF  
Regional Quindío

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial



 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Dirección Regional  
Teléfono: (606) 7457901 - Armenia - Quindío

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación</p>	 <p><b>GOBIERNO DE COLOMBIA</b></p>
--	--	---

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

<b>Certificación No.:</b>	1A33B630-B8C6-4394-86C1-141C29048C91		
<b>Vigencia:</b>	2025	<b>Fecha y hora de certificación:</b>	05/01/2025 12:13 p. m.
<b>Consecutivo:</b>	2521	<b>Regional:</b>	REGIONAL QUINDIO
<b>Modalidad:</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA	<b>Tipo de contrato:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>Fecha publicación SECOP:</b>	05/01/2025		PACCO PAA
<b>Objeto parametrizado PACCO:</b>			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF			
<b>Objeto contractual:</b>			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO.			
<b>Valor programado a contratar*:</b>			\$31.843.704,00
<b>Valor contratado:</b>			\$0,00
<b>Deducciones aplicadas al contrato</b>			
<b>Saldo programado a contratar:</b>			\$31.843.704,00
<b>Valor vigencias futuras</b>			\$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-4602-1500-10-704040-4602014-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27	\$31.843.704,00	\$0,00	\$31.843.704,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: domingo, 05 de enero de 2025

Generada por: christian.lizarazo

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

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)


 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c – 75  
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	F13.P2.ABS	17/07/2024
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	Versión 3	Página 1 de 14

Estudio Previo	
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante: Centro Zonal Armenia Sur
	Responsable del área solicitante: MARIANA PINZÓN OVALLE
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: MARIANA PINZÓN OVALLE
2. Número de proceso en PACCO:	2521
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	221168
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL QUINDÍO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO.
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>a) <b>Justificación del EP:</b></p> <p>El Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “<i>Colombia Potencia Mundial de la Vida</i>”, aprobado mediante la ley 2294 de 2023, busca la generación de oportunidades para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común, particularmente, plantea que hombres, mujeres, niños, niñas, jóvenes y ancianos sientan la protección de la sociedad en su conjunto y experimenten la posibilidad de ampliar los márgenes de libertad para decidir su vida, en medio del respeto por los derechos de todos los demás, y en la conciencia de sus obligaciones para con la sociedad y la tierra que los acoge y que los cuida.</p> <p>De manera particular las bases del PND 2022 – 2026, explican las acciones que buscan la transformación de la “<i>Seguridad humana y justicia social</i>”, que contempla la como estrategia, entre otras, la “<i>Garantía de derechos como fundamento de la dignidad humana y condiciones para el bienestar</i>”, por su parte, una transformación de la “<i>sociedad para la vida: Actores diferenciales para el cambio</i>”, que contribuirá a la construcción de una “<i>nueva generación para la vida y la paz: Niñas, niños y adolescentes amados, protegidos e impulsados en sus proyectos de vida con propósito</i>”, para esto, el Plan Nacional de Desarrollo materializa dichos propósitos en políticas, programas y estrategias relacionadas con la “<i>Protección de la trayectoria de vida y educativas a través del arte, deporte, cultura, ambiente y ciencia y tecnología</i>”, el “<i>Fortalecimiento de las familias y las comunidades</i>”, el “<i>derecho humano a la alimentación</i>”, la “<i>Educación de calidad desde la primera infancia y a lo largo de la vida para reducir la desigualdad</i>” y la “<i>Protección de la vida y control institucional de los territorios para la construcción de una sociedad segura y sin violencias</i>”.</p> <p>En este sentido, teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, como establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario No. 2388 de 1979 (unificado en el Decreto 1084 de 2015), adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante decreto 1074 de 2023, es la entidad del Gobierno, que se encarga de “<i>Liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios,</i></p>

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

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN**  
**DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE**  
**APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE**  
**TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 2 de 14

*promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz*, por lo que tiene la competencia y el deber de adelantar el cumplimiento de las políticas de Estado relacionadas con su misión y funciones.

Así mismo, los Centros Zonales son las dependencias encargadas de *“desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes”*, el cual debe adelantar como funciones en relación con Protección, las siguientes: **“1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia. 2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos. 3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos. 4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente. 5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes. 6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones. 8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes”**.

Para el cumplimiento de estas funciones asignadas al ICBF y sus Centros Zonales, se requiere un abogado que apoye las gestiones de aperturas y cierres de hogares sustitutos, brinde control de legalidad a los trámites precontractuales y contractuales de los servicios de protección, el acompañamiento a seguimiento a las medidas adoptadas por las Autoridades Administrativas, así como la gestión de procesos jurídicos requeridos para garantizar la atención y las condiciones que se requieren en la Regional para que los servicios de protección sean prestados de manera ininterrumpida.

Es así como ante la imperiosa necesidad de continuar con la prestación del servicio público del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y ante la prevalencia de los derechos de las niñas y niños frente a otros derechos enmarcados en las normas legales y en el bloque de constitucionalidad del cual hace parte el Estado Colombiano y frente a dinámicas administrativas que deben ser superadas como la falta de personal dentro de la planta para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en cumplimiento de la garantía en la atención integral en todos los servicios y programas del ICBF, se requiere personal que los desarrolle las siguientes actividades porque no se cuenta con suficiente personal en la planta para garantizarlo.

Así mismo, el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia consagró los derechos fundamentales de las niñas y los niños, señalándoles como prevalentes sobre los derechos de los demás; a la vez que contempló la obligación de la familia, la sociedad y el Estado como corresponsables de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 3 de 14

**b) Otros aspectos**

En este sentido, en la Regional Quindío se requiere de un profesional en Derecho que preste servicios por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y tecnológica en su área de formación para el cumplimiento de la misión institucional en el apoyo a los temas de los servicios de protección. Las actividades a desarrollar por el contratista abogado estarán relacionadas con el apoyo al desarrollo del proceso de contratación correspondiente a los más de 20 contratos de aportes de servicios de protección, la proyección de alrededor de 25 la resoluciones de reconocimiento y pago del Programa Hogar Gestor, el apoyo permanente en actividades de seguimiento jurídico administrativo requeridas de acuerdo a la necesidad de la Regional, así como el apoyo jurídico al coordinador del Centro Zonal Armenia Sur en el seguimiento a la medida del artículo 96 de la ley 1098 de 2006.

Adicionalmente, consecuente con las orientaciones para la formalización del empleo público en equidad y con criterios meritocráticos y con vocación de permanencia, de conformidad con el artículo 17 de la ley 909 de 2004, el artículo 2.2.1.4.1. del decreto 1083 de 2015, y el Decreto 1227 de 2005, el ICBF cuenta con un Estudio de Cargas de Trabajo (ECT) actualizado en la vigencia 2021 en el que participaron los colaboradores activos de los tres niveles de la Entidad, que arrojó como resultado una necesidad de 15.269 cargas de trabajo distribuidas así: 12% en la Sede de la Dirección General, 27% en el nivel regional y 61% en el nivel zonal, lo que representa un incremento del 72% de la planta existente, es decir, 6.413 puestos de trabajo adicionales a los 8.856 cargos que existen en la actualidad, estimándose incrementos en las plantas en el nivel zonal del 44% y el nivel regional del 116%. necesidades que deberán ser objeto de acciones de conformidad con las competencias de las direcciones de la Sede Nacional.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Centro Zonal Armenia Sur se adelanten actividades de apoyo jurídico correspondientes a la prestación de los servicios de protección, en desarrollo de sus funciones, cumpliendo con los objetivos proyectados para el cumplimiento de la misión institucional.

Por lo dicho, esta Dirección Regional para dar cumplimiento a las metas establecidas del Plan Nacional de desarrollo vigente, ejecutados en el Departamento del Quindío por el ICBF, que garantizan la prestación del servicio público de bienestar familiar, requiere adelantar la presente contratación para suplir las necesidades anteriormente descritas, ejecutando las actividades pactadas, la entrega de productos y el cumplimiento de las metas planteadas en los proyectos y programas de inversión en las diferentes modalidades de atención del Instituto.

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 Centro Zonal Armenia Sur y que la contratación se encuentra certificada por la Dirección de Gestión Humana 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.

En este sentido, además de las necesidades de ejecución a los proyectos de inversión del ICBF, haciéndose necesario garantizar la prestación del servicio público de bienestar familiar durante toda la vigencia fiscal y teniendo en cuenta que la Dirección de Gestión Humana del ICBF deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 4 de 14

plasmadas, se requiere contratar una persona que preste a la Dirección Regional Quindío por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área y la ejecución de los proyectos de inversión del ICBF que aseguran la atención de su misionalidad.

Es necesario indicar que las actividades a desarrollar por el contratista se deben realizar en los horarios dispuestos y/o sistemas de turnos establecidos por el ICBF Regional Quindío, para la atención al público y conlleva a que se generen permanencias del contratista en las instalaciones de la entidad, toda vez que la naturaleza de estas actividades se desarrollan en la interacción con los usuarios de los servicios quienes reciben atención en las instalaciones o frente a quienes se requiere el desplazamiento para la atención, en este sentido el ICBF podrá proveer recursos para el desarrollo de las actividades, tales como insumos de papelería utilizados para impresión de informes y demás documentos que hacen parte de los procesos, transporte solo para el desarrollo de las actividades enmarcadas en los proceso de protección, equipos de cómputo para la generación de consultas, informes, etc., muebles de escritorio y espacios para brindar atención a los usuarios, chaleco y gorra a fin de identificarse fuera de las instalaciones como proveedor de un servicio para ICBF y generar seguridad al usuario frente a la persona que está desarrollando la atención.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

**c) Obligaciones de las partes:**

**A) EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:**

**ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar el desarrollo del proceso de contratación correspondiente a los procesos de protección, brindando control de legalidad a los contratos y modificaciones contractuales del área.
2. Proyectar las resoluciones de reconocimiento y pago del Programa Hogar Gestor.
3. Proyectar las resoluciones o actos administrativos relacionados con el reconocimiento, suspensión o pérdida de calidad de hogar sustituto.
4. Apoyar en las actividades de seguimiento jurídico administrativo requeridas de acuerdo con la necesidad de la Regional
5. Apoyar a los Centros Zonales en el seguimiento a la medida del artículo 96 de la ley 1098.
6. Brindar asistencia técnica y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y a los GET que sea convocados.

**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

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 5 de 14


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 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

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		Versión 3	Página 6 de 14

	<p>contractual.</p> <p>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.</p> <p><b>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></p> <p><b>B) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar al supervisor del contrato.</li> <li>2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.</li> <li>4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.</li> <li>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</li> </ol>
d) 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 31 de agosto de 2025, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
e) Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Armenia, Quindío, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
f) Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
g) Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
h) Modalidad Selección:	<p>El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>"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"</i>.</p> <p>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:</p>

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024


Versión 3

Página 7 de 14

	<p><i>"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.</i></p> <p><i>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 (...)."</i></p>																				
<p>i) <b>Crterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</b></p>	<p><b>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> 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:</p> <table border="1" data-bbox="500 873 1477 1016"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL</th> <th colspan="2">PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td> <td>Pregrado</td> <td>Derecho, Jurisprudencia o Derecho y Ciencias políticas.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Posgrado</td> <td>N/A.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="500 1042 1477 1204"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th> <th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de experiencia</td> <td>Profesional.</td> </tr> <tr> <td>Meses mínimos</td> <td>Veinticuatro (24) meses.</td> </tr> <tr> <td>Meses de experiencia relacionada</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de <b>ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ</b>, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.927.200, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por <b>MARIANA PINZÓN OVALLE</b> en su calidad de <b>Coordinadora del Centro Zonal Armenia Sur</b>, documento que hace parte integral de este estudio previo.</p> <p>Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.</p> <p><b>Nota:</b> Debido a que el profesional SI va a realizar actividades que impliquen trato <b>directo y habitual</b> 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.</p>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	PROFESIONAL		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Derecho, Jurisprudencia o Derecho y Ciencias políticas.		Posgrado	N/A.	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	Profesional.	Meses mínimos	Veinticuatro (24) meses.	Meses de experiencia relacionada	N/A
ESTUDIOS O FORMACIÓN																					
NIVEL	PROFESIONAL																				
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Derecho, Jurisprudencia o Derecho y Ciencias políticas.																			
	Posgrado	N/A.																			
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																				
Tipo de experiencia	Profesional.																				
Meses mínimos	Veinticuatro (24) meses.																				
Meses de experiencia relacionada	N/A																				
<p>j) <b>Determinación de honorarios del contrato:</b></p>	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 6747 del 13 de octubre de 2023 "Por la cual se adoptan las disposiciones y parámetros para la fijación de honorarios a establecerse en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", modificada por las Resoluciones 6262 del 24 de diciembre de 2024 y la Resolución 6373 del 27 de diciembre de 2024 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 <b>CATEGORÍA II, NIVEL I</b>, por lo cual se fijan</p>																				

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		Versión 3	Página 8 de 14

	<p>como honorarios mensuales la suma de <b>TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.980.463)</b>.</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO es responsable de IVA.</p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p>		
<b>k) Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</b>	<p><b>I. FORMA DE PAGO</b></p> <p>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p><b>OCHO (8) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.980.463)</b>, por concepto de los servicios prestados de ENERO a AGOSTO de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>II. VALOR DEL CONTRATO</b></p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de <b>TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 31.843.704)</b>.</p> <p>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.</p>		
<b>l) Recursos respaldan contratación:</b>	<b>que la</b>	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</b>	3925 del 07/01/2025
		<b>Autorización de Vigencias Futuras</b>	N/A
		<b>Fuente de los recursos</b>	Propios
		<b>Rubros</b>	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 - 27 <b>(\$ 31.843.704)</b>
<b>m) Interventoría / Supervisión:</b>	<b>Interventoría:</b>	<b>Razón social del interventor:</b>	N/A

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 9 de 14

	SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	NIT o identificación del interventor:	N/A	
		Representante legal del interventor:	N/A	
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A	
		No. de contrato de interventoría:	N/A	
		Nombre del supervisor de la 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	
	<b>Supervisión:</b> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	Nombre del supervisor:	Mariana Pinzón Ovalle	
		Identificación del supervisor:	25.024.942	
Cargo del supervisor:		Coordinadora		
Dependencia del supervisor:		Centro Zonal Armenia Sur		
Correo electrónico del supervisor:		<a href="mailto:Mariana.Pinzon@icbf.gov.co">Mariana.Pinzon@icbf.gov.co</a>		
<b>n) Funciones del interventor / supervisor:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.</li> <li>5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.</li> <li>6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.</li> <li>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</li> </ol>			

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 10 de 14

las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.
10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
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 al Grupo Jurídico de la Regional.**


**o) Análisis del riesgo y**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto


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

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	17/07/2024
		Versión 3	Página 11 de 14

<b>forma de mitígarlo:</b>	<p>1082 de 2015 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, el ICBF adelantó la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, la cual se encuentran en la matriz de riesgos.</p> <p>Por lo anterior, se consideró pertinente, por parte del ICBF exigir una garantía que cubra el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.</p> <p><b>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</b></p>
<p><b>p) Análisis que sustenta la exigencia de garantías:</b></p>	<p><b>Se requiere la exigencia de garantías:</b> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>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:</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del contrato 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.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.</p>
<p><b>q) Anexos</b></p>	<p>Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.</p>

<b>Firma:</b> 	
<b>Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:</b>	Mariana Pinzón Ovalle
<b>Cargo:</b>	Coordinadora
<b>Oficina o Dirección líder de la necesidad:</b>	Centro Zonal Armenia Sur

Proyectó/Revisó: Daniel Pachón Alzate – Coordinador Grupo Jurídico.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1561 DE 2012



**BIENESTAR FAMILIAR**

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 12 de 14

**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				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				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	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	Específico	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	Específico	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

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 13 de 14

4	Específico	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 adelanta 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 a 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 los 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

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

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



**BIENESTAR FAMILIAR**

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

F13.P2.ABS

17/07/2024

Versión 3

Página 14 de 14

7	Espeficico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	------	---------------------------	--	---	---	---	------	----	------------------------	---	--	--	--------------------------------------

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

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

**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"**

<b>Número:</b>	3925	<b>Fecha Registro:</b>	2025-01-07	<b>Unidad / Subunidad ejecutora:</b>	46-02-00-063 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL QUINDIO			
<b>Vigencia Presupuestal</b>	Actual	<b>Estado:</b>	Generado	<b>Tipo:</b>	Gasto	<b>Uso Caja Menor</b>	Ninguno	
<b>Valor Inicial:</b>	31.843.704,00	<b>Valor Total Operaciones:</b>		<b>Valor Actual:</b>	31.843.704,00	<b>Saldo x Comprometer:</b>	31.843.704,00	
						<b>Vr. Bloqueado</b>	0,00	

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

<b>Número:</b>	3925	<b>Fecha Registro:</b>	2025-01-07	<b>Número:</b>		<b>Modalidad de contratación:</b>	
						<b>Tipo de contrato:</b>	

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACION DEL RIESGO, LA AMENAZA	Propios	27	CSF						
<b>Total:</b>						31.843.704,00	0,00	31.843.704,00	31.843.704,00	0,00

**Objeto:** 2521 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO

Firma Responsable

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

**MARIANA PINZÓN OVALLE**, en mi calidad de **Coordinadora del Centro Zonal Armenia Sur**, certifico que **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **41.927.200**, 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. **221168** como se evidencia a continuación:

**1. TRÁMITE DE CONSULTA AL BANCO DE HOJAS DE VIDA**

**a. Estudio sobre aplicación de excepciones**

EXCEPCIÓN	APLICA	JUSTIFICACIÓN
Cuando se identifique que las personas naturales que actualmente ejecutan Contratos de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión cuentan con la idoneidad y experiencias requeridas para ejecutar los contratos que se identifiquen en el Plan Anual de Adquisiciones	SI	La contratista tiene la calidad de exservidora del ICBF, y el perfil se ajusta a los requisitos de experiencia e idoneidad profesional de más de 10 años
Contratos de prestación de servicios profesionales de personal de que corresponda a la categoría I de la "Tabla de Referencia de Honorarios Contratistas prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión" del ICBF, siempre que las obligaciones contractuales requieran alto grado de experticia, alto nivel de confidencialidad de la información	SI	N/A

**b. Consulta en el Banco de Hojas de Vida**

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

**2. FORMACIÓN**

NIVEL	PROFESIONAL	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Derecho
	Posgrado	Especialista en Derecho de Familia y Alta Gerencia
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	Título	Abogada
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y	Universidad La Gran Colombia Corporación Universitaria Remington

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

F4.P2.ABS

06/05/2024

Versión 6

Página 2 de 3

	el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	
	Fecha de terminación del pênsum académico	30/11/2005
	Fecha de grado	17/08/2006
	Resolución de Convalidación	N/A
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	152.698 del 09/10/2006	
ANTECEDENTES PROFESIONALES	Sin antecedentes	
EQUIVALENCIAS APLICADAS	No aplica	
RESULTADO	CUMPLE / NO CUMPLE	

### 3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
TIPO DE EXPERIENCIA	Profesional
MESES MÍNIMOS	24 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)	145,933
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	145,933
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	145,933

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	Gobernación del Quindío	2/06/2021	31/12/2023	929		Profesional	si
2	ICBF Regional Quindío	2/11/2011	1/06/2021	3449		Profesional	si

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA</b>	F4.P2.ABS	06/05/2024
		Versión 6	Página 3 de 3

**Nota 1:** cuando se hayan desarrollado actividades o ejecutado contratos o cargos de manera simultánea, se contabilizará la experiencia por una sola vez, no se podrán contabilizar traslajos.

**Nota 2:** si la experiencia a acreditar es con la entidad, no se podrá exigir certificación. Bastará con que la hoja de vida de la plataforma SIGEP indique el número de contrato y la entidad validará en sus registros la información respectiva.

**Nota 3:** la experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior, para lo cual el futuro contratista deberá anexar el documento que así lo acredite, de lo contrario la experiencia profesional se contabilizará a partir de la obtención del título profesional. Para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se contará a partir de la inscripción o registro profesional.


### 3.1. Relación de equivalencias aplicadas

N/A

### 4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

N/A

En constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad de Armenia Quindío a los 07 días del mes de enero de 2025

Firma:	
	
<b>Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:</b>	Mariana Pinzón Ovalle
<b>Cargo:</b>	Coordinadora
<b>Oficina o Dirección líder de la necesidad:</b>	Centro Zonal Armenia Sur

Proyectó: Daniel Pachón Alzate – Coordinador Grupo Jurídico

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

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



**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**  
**SECCIONAL ARMENIA**

**FACULTAD DE DERECHO**  
**ACTA DE GRADO No. 439**

*En Armenia Q., República de Colombia, el día* **DIECISIETE (17)** .....  
*del mes de* **AGOSTO** ..... *del año* **DOS MIL SEIS (2006)** .....

*se reunieron en* **AUDITORIO JULIO CÉSAR GARCÍA**  
*el Rector doctor* **OCTAVIO ARBELAEZ GIRALDO**  
*el Decano de la Facultad de* **DERECHO, EL MISMO** ..... *y*  
*el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a)* **JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO**  
*con el objeto de presidir la ceremonia de grado de* **ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ**  
*con C.C. No.* **41.927.700** ..... *de* **ARMENIA (O.)**  
*quien terminó los estudios universitarios en el año de* **2005** ..... *y cumplió todos los requisitos*  
*exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

**ABOGADA**

*El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?*

*El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.*

*El Rector, (Fdo.)* **OCTAVIO ARBELAEZ GIRALDO**  
*El Decano de la Facultad, (Fdo.)* **EL MISMO**  
*El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.)* **JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO**

*Es fiel copia tomada de su original a los* **DIECISIETE (17)** ..... *días del mes de* **AGOSTO**  
*del año* **DOS MIL SEIS (2006).**

  
**JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO**  
*Secretario (a) General*



**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**  
**SECCIONAL ARMENIA**

**ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE FAMILIA**

**ACTA DE GRADO No. 019**

En Armenia Q., República de Colombia, el día **VEINTINUEVE (29) .....**  
 ..... del mes de **JULIO** del año **DOS MIL OCHIO (2008)**

se reunieron en **SALA RECTORAL**

el Rector doctor **ADRIANA MARIA ZULUAGA MONSALVE (E)**

el (la) Director (a) de la Especialización en **DERECHO DE FAMILIA,**  
**JESUS EDUARDO BOHORQUEZ MENDEZ**

el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) **ANA MILENA LONDOÑO PALACIO**

con el objeto de presidir la ceremonia de grado de **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**

con C.C. No. **41.927.200.....** de **ARMENIA (Q).**

quien terminó los estudios de Especialización en el año de **2008** y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

**ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA**

*El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: **JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***


*El (la) graduando (a) respondió, **SÍ JURO.** Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.*

*El Rector: (Fdo.) **ADRIANA MARIA ZULUAGA MONSALVE (E)***

*El (la) Director (a) de la Especialización, (Fdo.) **JESUS EDUARDO BOHORQUEZ MENDEZ***

*El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) **ANA MILENA LONDOÑO PALACIO***

*Es fiel copia tomada de su original a los **VEINTINUEVE (29)** días del mes de **JULIO**  
 del año **DOS MIL OCHIO (2008)***

  
**ANA MILENA LONDOÑO PALACIO**  
*Secretario (a) General*

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996  
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

## ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 3779 del 29 de Febrero de 2016, Código SNIES 105398  
Fecha: Diciembre 09 de 2017  
Lugar: Armenia

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

### ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

Conferido a:

**ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**

Cédula 41.927.200

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Especialización en Alta Gerencia.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

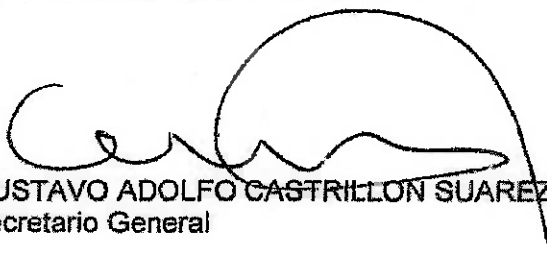
El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro E007, Acta de Grado 2018 - Folio 30054, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la República de Colombia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 09 días del mes de Diciembre de 2017



ARCADIO MAYA ELEJALDE  
Rector



GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ  
Secretario General



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificado(a) con número de documento 41927200 y tarjeta profesional No. 152698, NO registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

**ADVERTENCIA:** Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 07 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: d060c7107c743566826ed24dba18ed45da18387683d8dc1e7e874a2edef4742d

Documento generado en 07/01/2025 11:22:24 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:



Secretaría de Desarrollo Social

El Subsecretario de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia

HACE CONSTAR

Que la doctora ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 41.927.200 expedida en Armenia Quindío, de profesión Abogada Especializada en Derecho de Familia, suscribió con el Municipio de Armenia, los contratos que se relacionan a continuación:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0415 del 20 de Enero de 2011, con un término de ejecución de Tres (3) meses.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0903 del 25 de Abril de 2011, con un término de ejecución de Seis (6) meses y Seis (6) días.

Durante la ejecución de los contratos se caracterizó como una profesional con gran sentido de pertenencia, responsabilidad, honestidad y con gran calidad humana.

Dada en la ciudad de Armenia, a los 28 días del mes de octubre del 2011.

Atentamente,

Harold Arbey Bedoya Quiroga  
Sub Secretarío de Desarrollo Social  
Alcaldía de Armenia

R-AM-PGG-002-Versión 3  
Fecha. 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, Piso 1 Tel-(6) 741 7100 Ext. 110  
Correo Electronico: [desarrollosocial@armenia.gov.co](mailto:desarrollosocial@armenia.gov.co)

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE CREDITO DE LA  
CORPORACION ACCION POR EL QUINDIO "ACTUAR  
FAMIEMPRESAS"

CERTIFICA QUE:

La Dra. ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 41.927.200 expedida en Armenia Quindío, se desempeñó en esta corporación como Abogada Externa, durante el período comprendido entre el 1º de febrero de 2008 hasta el 18 de enero de 2011.

La Dra. Martínez se caracterizó por su profesionalismo, honestidad, calidad humana y compromiso.

Se expide con destino a la Alcaldía Municipal de Armenia Quindío, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil once (2011).



ELIZABETH RÍOS FRANCO  
Directora Departamento de Crédito

  
20 años  
aportando  
a progreso

*A quien corresponda:*

*Hacemos constar que la señora: Ana María Giraldo, identificada con cédula de ciudadanía número 41.927.200 expedida en Armenia, laboro en nuestra empresa, desde el 1 de febrero de 2008 hasta el 15 de noviembre de 2009, en el cargo de ABOGADA INTERNA, cumpliendo con responsabilidad y compromiso sus funciones*

*Se expide a solicitud del interesado*

*Para constancia de ello se firma en Armenia (Q), el día tres (3) de febrero de 2010.*

*Atentamente,*



**CLAUDIA MARTINEZ ROJAS**  
**TALENTO HUMANO**

## DECLARACION

**ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 41.927.200 expedida en Armenia Quindío, abogada titulada y portadora de la tarjeta profesional de abogada número 152.698 del Consejo Superior de la Judicatura, a través del presente documento y bajo la gravedad de juramento, **DECLARO** que ejercí mi profesión de abogada como litigante, durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2008 y hasta el 31 de octubre de 2015, atendiendo asuntos judiciales civiles y de familia ante diversos despachos judiciales de la Rama Judicial en el Quindío, Caldas, Risaralda y Valle.

En las funciones desempeñadas se encuentra la representación judicial de personas naturales y jurídicas.

Elaboración de poderes y demandas.

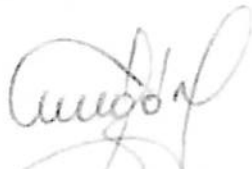
Intervención en Audiencias extraprocesales y procesales

Intervención en interrogatorios de parte

El énfasis de los procesos a mi cargo, correspondió a los relacionados con el derecho civil y familia, tales como, Asignación de custodia y cuidado personal, fijación y revisión de cuotas de alimentos, tanto para menores de edad como para personas mayores, procesos ejecutivos de alimentos, establecimiento del régimen de visitas, divorcios, separación de cuerpos, liquidación de sociedades conyugales, declaraciones de uniones maritales de hecho y sociedad patrimonial, privación de patria potestad, representación en proceso de homologación de adopción a través de actos administrativos emitidos por Defensores del Familia del ICBF, adopción de mayores de edad, impugnación de paternidad, cancelación de patrimonio de familia inembargable, acompañamiento en citaciones de reconocimiento de hijo extramatrimonial, permisos de salida del país, sucesiones, interdicciones judiciales (hoy asignación de apoyos formales a la luz de la ley 1996 de 2019), rendición de cuentas del administrador de bienes.

Representación de empresas privadas, así como procesos ejecutivos en general, declaraciones de pertenencia y en general los relaciones con el derecho privado y comercial.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.



**ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**

C.C. 41.927.200 Armenia

T. P. 152.698 C. S. de la J.

NIT: 899.999.239-2

**LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA  
DEL ICBF REGIONAL QUINDIO**

**CERTIFICA :**

Que ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificada con cédula No.41.927.200, laboró en esta entidad desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 01 de junio de 2021, desempeñando el cargo de Profesional Universitario 2044 Grado 11, del Grupo Jurídico, realizando las siguientes funciones:

**PROPÓSITO PRINCIPAL:**

Dar soporte legal a la Dirección Regional y demás dependencias garantizando que las decisiones administrativas que se tomen en desarrollo de la misión de cada una de ellas y en la defensa de los intereses del ICBF extrajudicial, judicial y administrativamente; de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.

**FUNCIONES ESENCIALES:**

1. Colaborar con la Dirección Regional y las demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico.
2. Proyectar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras dependencias de la Regional.
3. Dar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos, y las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia de la Dirección General.
4. Efectuar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.
5. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte la Regional del ICBF y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra de la Entidad.
6. Ejercer la jurisdicción coactiva cuando le sea asignada, con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de la normativa aplicable.
7. Prestar asistencia a los colaboradores de la Regional sobre las normas legales, la jurisprudencia contenciosa administrativa y de derecho de familia y demás temas misionales y velar por su aplicación.

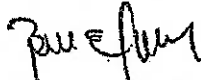
8. Apoyar a la Dirección Regional y demás dependencias en los procesos contractuales que celebre la Regional.
9. Mantener la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto surtidos en la Dirección Regional, de contratos o convenios que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación.
10. Proyectar para firma del Director Regional y hacer control de legalidad a los actos administrativos para ejercer facultades excepcionales, imponer multas y declarar el incumplimiento de obligaciones contractuales.
11. Ejercer como usuario coordinador SECOP de la unidad ejecutora regional.
12. Verificar que en el Comité de Asesoría Contractual se cumplan las funciones de dicho ente asesor en la totalidad de los procesos contractuales.
13. Efectuar la liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Dirección Regional, una vez sea allegada la documentación soporte por parte del supervisor del contrato y/o convenio con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.
14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de las garantías de los contratos o convenios suscritos en la Dirección Regional, para su posterior aprobación por parte del Director Regional.
15. Expedir las certificaciones de los convenios o contratos liquidados que celebre la Dirección Regional que le sean solicitados, o proyectarlos para la firma de quien tenga la autorización de expedir la certificaciones.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

A partir del 12 de noviembre de 2015, le fueron asignadas funciones de Coordinación del Grupo Jurídico de la Regional, desempeñando las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico.
2. Asesorar al Director y demás dependencias de la Regional en el tema de la contratación y adelantar los procesos de contratación que le competan conforme a las disposiciones internas sobre el particular.

3. Elaborar los contratos y convenios que suscriba el Dirección Regional e impulsar sus etapas de perfeccionamiento y legalización.
4. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias de la Regional, relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que regulan la organización y funcionamiento del ICBF y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
5. Recibir y tramitar denuncias de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias, manteniendo actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.
6. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial y judicial en las cuales deba ser parte el ICBF y mantener actualizado el listado de las reclamaciones a favor y en contra del ICBF.
7. Ejercer la jurisdicción coactiva con el fin de recaudar los aportes parafiscales, el valor de las multas de las sanciones disciplinarias, las sanciones proferidas por autoridad competente que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del ICBF.
8. Expedir las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las entidades de utilidad pública que presten el servicio público de Bienestar Familiar y llevar el respectivo archivo y control debidamente actualizado con el fin de ser reportado periódicamente a la Sede Nacional.
9. Difundir en la Regional las normas legales, la jurisprudencia contencioso administrativa y de derecho de familia y velar por su aplicación.


La presente certificación se expide en Armenia - Quindío, a los dos (02) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).




**BEATRIZ ELENA RESTREPO GONZÁLEZ**  
Coordinadora Administrativa

Proyectó: Edwin Fabián Suárez Beltrán

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Regional Quindío  
Carrera 23 Calles 3 y 4

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

Teléfono: 7457901  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

**DIRECCION DE TALENTO HUMANO  
NIT.890.001639-1  
HACE CONSTAR**

Que la señora **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.927.200 de Armenia, Quindío, prestó sus servicios a la Gobernación del Quindío como servidor público de la siguiente manera:

Según Decreto No. 00299 de 02 de junio de 2021, mediante el cual fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04, para la Planta de Cargos de la Administración Central Departamental del Quindío – Secretaría de Educación – a partir de 02 de junio de 2021, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 046 de 02 de junio de 2021.

Según Decreto No. 00545 de 30 de septiembre de 2021, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04 LN, a partir de 30 de septiembre de 2021, entendiéndose como último día laborado el 30 de septiembre de 2021 inclusive.

Según Decreto No. 314 de 27 de abril de 2022, mediante el cual fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04, a partir de 27 de abril de 2022, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 027 de 27 de abril de 2022.

Según Decreto No. 00612 de 23 de agosto de 2022, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04 LN, a partir de 24 de agosto de 2022, entendiéndose como último día laborado el día 23 de agosto de 2022 inclusive.

Según Decreto No. 00618 de 24 de agosto de 2022, mediante el cual fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Secretaria de Educación Departamental del Quindío, Código 020 Grado 06, a partir de 24 de agosto de 2022, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 59 de 24 de agosto de 2022.

Según Decreto No. 01414 de 29 de Diciembre de 2023, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Secretaria de Educación, Código 020 Grado 06 LN - Despacho del Gobernador - a partir de 31 de Diciembre de 2023.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES COMO SECRETARIA DE EDUCACIÓN CÓDIGO 020 GRADO 06 EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO AÑO 2023:**

**Propósito Principal:**

Gerenciar el sector educativo en el Departamento del Quindío y liderar las políticas educativas en el marco de los parámetros nacionales y territoriales, para garantizar la prestación del servicio educativo con calidad, cobertura, eficiencia y pertinencia.

**Descripción de las Funciones Esenciales:**

1. Formular políticas institucionales en concordancia con los lineamientos normativos nacionales.
2. Liderar el proceso de asistencia técnica, educativa, financiera y administrativa a los municipios de acuerdo con las normas vigentes.
3. Administrar el funcionamiento de la información educativa departamental con oportunidad y calidad a todas las instancias que lo requieran.
4. Garantizar la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en el marco de la jurisdicción y en los términos definidos en la Ley.
5. Liderar la financiación de los servicios educativos tales como inversiones de infraestructura, en calidad y dotación de acuerdo a las normas.
6. Promover las estrategias que garanticen la cobertura actual y su ampliación en condiciones de equidad y calidad.
7. Direccionar el proceso de evaluación del desempeño de directivos y docentes de conformidad con las normas vigentes.
8. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción de acuerdo con las normas vigentes.
9. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad educativa en el marco del plan de mejoramiento territorial.
10. Distribuir la planta departamental de personal docente, directivo y administrativa, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia y siguiendo la regulación nacional sobre la materia.
11. Armonizar el plan educativo sectorial en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
12. Liderar la interacción con los actores principales del sistema educativo, en los términos de resolución conjunta de problemas, adopción de enfoques y metodologías eficaces y el empoderamiento de los mismos.
13. Gestionar el archivo documental que sea de su competencia, conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado.
14. Garantizar el cumplimiento de las pautas de ambiente de control, establecidas por la alta dirección conforme a la integridad y valores éticos apropiados por la entidad.

15. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.
16. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La anterior constancia se expide a petición del interesado para trámites personales a los 14 días del mes de Marzo de 2024.

  
**LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO**  
**Directora Administrativa de Talento Humano**  
**Departamento del Quindío**

*En la copia se adhieron y se anulan Estampillas según Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005 así:  
Pro Desarrollo: Decreto 1332 de 20 de diciembre de 2023, por valor \$ 3.500,00  
Pro Hospital: Decreto 1331 de 20 de diciembre de 2023, por valor \$ 3.500,00*

*Elaboró: Katherym Vanegas Sánchez – Técnico administrativo D.A.T.H.   
Revisó: Jair Rico Murillo – Abogado Contratista D.A.T.H. *



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA / INSUFICIENCIA EN PLANTA**

F3.P2.ABS

06/05/2024

Versión 5

Página 1 de 1

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA (E) 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 y el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, hace constar que no existe personal suficiente en la planta global del Instituto para realizar las actividades relacionadas con:

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO.

**Número de plan de compras:** 2521

Se expide la presente certificación a los 6 días del mes de enero de 2025, de acuerdo a solicitud realizada por la REGIONAL QUINDÍO.


**DORA ALICIA QUIJANO CAMARGO**

Directora de Gestión Humana (E)

Proyectó: Andrés Felipe Cárdenas Zambrano – Contratista DGH

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

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	29/11/2024
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 1	Página 1 de 4

Armenia, Quindío 08 de Enero de 2025

Señores  
**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF**  
 La Ciudad

**Asunto:** Declaración juramentada para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el ICBF.

Yo, **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ** identificado con C.C. No. 41.927.200 de Armenia, por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:


1. 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:
  - No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
  - 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.
  - No tengo condición de servidor (a) público (a).
  - 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.
  - No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante. <sup>1</sup>
  - 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. <sup>1</sup>
  - No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor 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.
  - 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.
  
2. En relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, me comprometo a:

---

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

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

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


	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	29/11/2024
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 1	Página 2 de 4

- 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](http://www.icbf.gov.co).
  - Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web ni en 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.
3. 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 para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, acorde con lo siguiente:

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

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

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


	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	29/11/2024
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 1	Página 3 de 4

- 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.
  - 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.
  - 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](http://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, 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
  - 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.
  - Manifiesto la voluntad de 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.
4. En cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 del 17 de enero de 2022, dejo constancia de que a la fecha de celebración del contrato con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, NO tengo suscritos contratos con ninguna entidades públicas, privadas y/o mixtas.

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	29/11/2024
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA</b> <b>PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE</b> <b>APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 1	Página 4 de 4

Acorde con lo anterior, me comprometo 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.

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.

Cordialmente,

Firma del Líder de la necesidad:		Firma del futuro contratista:	
<i>Mariana Pinzón Ovalle.</i>		<i>ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ</i>	
Nombre del Jefe o Director líder de la necesidad:	<b>MARIANA PINZÓN OVALLE</b>	Nombre del proveedor o futuro contratista:	<b>ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ</b>
Cargo:	Coordinador	Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C. No. 41.927.200
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Centro Zonal Armenia Sur		

<sup>i</sup> 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.

<sup>ii</sup> En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

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

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

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



## ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

### Resultados de la consulta

#### Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	41927200
NOMBRES	ANA MARIA
APELLIDOS	GIRALDO MARTINEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	QUINDIO
MUNICIPIO	ARMENIA

#### Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/05/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 01/08/2025 09:18:07 Estación de origen: 192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado

se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUÁ, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

**Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.**

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

[IMPRIMIR CERRAR VENTANA](#)

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **41927200**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de enero de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
Dirección de Afiliaciones

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA  
VIGILADO

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 martes 07 de enero de 2025, a las 11:23:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	41927200
Código de Verificación	41927200250107112328

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



Bogotá DC, 07 de enero del 2025

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) ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41927200:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



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.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315; [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:27:40 AM horas del 07/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 41927200

Apellidos y Nombres: **GIRALDO MARTINEZ ANA MARIA**

### **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.



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](mailto:dijin.araic-<br/>atc@policia.gov.co)



Presidencia  
de la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

GOV.CO GOV.CO



# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2025 11:28:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **41927200** .

**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. **107618662** . 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 Búsqueda

Imprimir



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 016000-910112



GOV.CO



**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 41927200 **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 08/01/2025 09:03 AM



Código Verificación: 2VMYFQZXSA

Válida hasta: 08/04/2025

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

---