MEMORANDO

Radicado No: 20254401300000773

Para: MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
Coordinadora Grupo Jurídico Cundinamarca

Asunto: Solicitud Tramite de Contratación de Prestación de Servicios

Fecha: 2025-01-10

Cordial saludo doctora Mauris,

De Manera atenta, adjunto documentos soporte con el fin de adelantar el trámite del contrato de prestación de servicios del área financiera del Centro Zonal San Juan de Rioseco, regional Cundinamarca.

CONTRATISTA	CEDULA DE CIUDADANÍA	ID
Sandra Milena Chacon Barragan	1026557981	222311

Atentamente,

ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE
Coordinadora (E)
Centro Zonal San Juan de Rioseco

Anexo: setenta y siete (77) folios

Aprobó: Erika Yasmin Mancipe Mancipe – Coordinadora (E) Centro Zonal San Juan de Rioseco
Revisó: Erika Yasmin Mancipe Mancipe - Coordinadora (E) Centro Zonal San Juan de Rioseco
Proyectó: Erika Yasmin Mancipe Mancipe Coordinadora (E) Centro Zonal San Juan de Rioseco

Fecha de entrega o cargue:	09	01	2024	Número de proceso asignado en SITCO:	222311
Dependencia líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO				
Nombre proveedor:	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN				

I. **DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL**: se publican únicamente en la sección 2 del contrato en SECOP II. No se publican en la fase del proceso por contener información confidencial.

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

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

II. **DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD:**

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 11 al 29), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
11. Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación.			
12. Certificado PACCO.	X		
13. Estudio Previo firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad y Matriz de riesgos.	X		

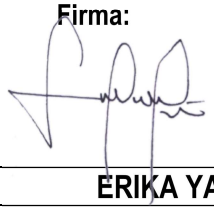
[1] Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el proveedor, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior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

¡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

14.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique).	X		
15.	Certificado de idoneidad firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.	X		
16.	Soportes de educación o formación del proveedor.	X		
17.	Copia de la tarjeta o matrícula profesional del proveedor (si aplica).	X		
18.	Certificado de antecedentes profesionales del proveedor. Debe estar vigente (si aplica).	X		
19.	Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia del proveedor.	X		
20.	Certificado de no existencia en planta firmado por el funcionario competente.	X		
21.	Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, firmado por el proveedor y por el líder de la necesidad.	X		
22.	Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) con fecha de consulta no mayor 30 días.	X		
23.	Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría).	X		
24.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	X		
25.	Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días	X		
26.	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (fecha de consulta no mayor a 30 días)..	X		
27.	Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayor a 30 días).	X		
28.	Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días.	N/A		
29.	Cronograma de flujo de pagos firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.			

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

Firma: 	
Nombre:	**ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE**
Vinculación:	COORDINADORA E CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO

PÚBLICA

Nombre y firma de quien validó los documentos por parte de la Dirección de Contratación o del Grupo Jurídico en las Direcciones Regionales:

Firma:	
Nombre:	
Vinculación:	

PÚBLICA

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

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

Certificación No.:		**09868567-6C91-446E-BD37-52EF9B294634**	
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	08/01/2025 5:29 p. m.
Consecutivo:	2219	Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	06/01/2025		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF			
Objeto contractual:			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"			
Valor programado a contratar*:			$31.843.704,00
Valor contratado:			$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$31.843.704,00
Valor vigencias futuras			$0,00

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	20	$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: miércoles, 08 de enero de 2025

Generada por: jorge.chitiva

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

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	**CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
	Responsable del área solicitante:	**ERIKA YASMIN MANCIPE MENCIPE COORDINADORA ENCARGADA CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	**ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE**
2. Número de proceso en PACCO:	2219	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	222311	
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos: **a) Justificación del EP:** • El ICBF es un establecimiento público creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad como organismo principal del sector central de la Rama Ejecutiva en el orden nacional, rector del sector administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas, y de los órganos de asesoría, coordinación y articulación señalados legal o reglamentariamente. • Buscando el cumplimiento de las siguientes metas definidas: 1. 1.500.000 niños y niñas en servicios de educación inicial en el marco de la Atención Integral, de los cuales 100.000 son atendidos en una nueva modalidad rural o modelo propio. 2. 64.000 agentes educativos en proceso de formación y/o cualificación en Atención Integral a la Primera Infancia. 3. 80% Unidades de Servicio de las modalidades de atención a la Primera Infancia priorizadas por el ICBF, que cuentan con procesos de fortalecimiento situado. 4. 264.000 visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia. 5. 214.000 niños y niñas en primera infancia con pertenencia étnica atendidos en el marco de la atención integral 6. 100% cumplimiento a la gestión del esquema de apoyo a la supervisión 7. 88.3% niñas y niños en Primera Infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral 8. 342.144 mujeres gestantes atendidas en los servicios de Primera Infancia 9. 16.500 madres Comunitarias nuevas en proceso de formación o cualificación en atención integral a la primera infancia 10. 582.780 usuarios atendidos en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en área rural de los municipios. Adicionalmente son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el artículo 28 del Decreto 987 de 2012: 1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad	

PÚBLICA

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

PÚBLICA

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

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 6262 del 24 diciembre 2024 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
II	*Profesional 01*	*Profesional*	***CONTADORA PUBLICA***
		Experiencia	*0 a 11 meses*

** La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del ICBF establecida la Resolución 6262 del 24 diciembre 2024 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante la Resolución 6262 del 24 diciembre 2024 y las demás que la compilen.*

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

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

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

- De conformidad del Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el

PÚBLICA

	artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020, corresponde a las Direcciones Regionales adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias, aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica de El ICBF, ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorga la Dirección General, supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial, atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia y asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia, entre otras funciones. • **Identificar la estructura de la dependencia y determinar la situación del área en materia de Talento Humano:** se requiere contratar al contratista debido a la necesidad de la regional de contar con el equipo completo de Primera Infancia. **La siguiente información se debe conservar y completar en todos los estudios previos** Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia **2025**, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
6. Obligaciones de las partes:	**A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Acompañar y apoyar la revisión financiera de los contratos de aporte en la dirección Regional suscritos para la atención de los servicios de Primera Infancia. 2. Revisar el presupuesto actual, respecto del presupuesto inicial y los ajustes que en el marco de la ejecución se realicen al mismo, aprobados por el supervisor o interventor del contrato. 3. Revisar los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, con sus respectivos soportes. 4. Elaborar los formatos de certificación pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos. 5. Apoyar a la Dirección Regional en el cumplimiento de las actividades planteadas para el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y su seguimiento en los indicadores de gestión.

PÚBLICA

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

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.
8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la

PÚBLICA

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 contractual.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.
22. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberá cargar el mismo día de la suscripción, al igual que las modificaciones, en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima desde el momento mismo que se suscribe en contrato en la Plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO. EL ICBF asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.

B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>

1. Designar al supervisor del contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de

PÚBLICA

	la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el **31** de **agosto** de 20**25** y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En el municipio de San Juan de Rioseco **Departamento de Cundinamarca**, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC. Para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a Gestión se sugiere utilizar el código **80111600**, sin embargo, cada dependencia deberá evaluar el requerimiento de acuerdo con la necesidad (el listado de códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC se puede consultar en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios)
10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
11. Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".*
12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
NIVEL	**Profesional 1**	
TÍTULO(S) DE	**Pregrado**	**Contadora Publica**

PÚBLICA

	FORMACIÓN REQUERIDO(S) | **Posgrado** | **N/A.** **CONDICIONES** | **EXPERIENCIA REQUERIDA** **Tipo de experiencia** | **Profesional** **Meses mínimos** | **0** **Meses de experiencia relacionada** | **57** De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificada con **cedula de ciudadanía No.1.026.557.981**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por la **Dra. ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE** en su calidad de **Coordinadora Encargada del centro zonal San Juan de Rioseco Cundinamarca**, documento que hace parte integral de este estudio previo. Con la aprobación en SECOP II el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas. **Nota:** Debido a que el profesional **SI** va a realizar actividades que impliquen trato **directo y habitual** con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, **SI** se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.
13. Determinación de honorarios del contrato:	Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 6262 del 24 diciembre 2024 “Por la cual se adopten las disposiciones y parámetros para la fijación de honorarios de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la **CATEGORÍA 02 NIVEL 1**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.980.463).** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo **NO** responsable de IVA: Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye IVA. **NOTA:** si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.
14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	**I. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: **Un (1)** primer pago mes vencido por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.980.463),** por concepto de los servicios prestados en **enero** de 2025, previa presentación del informe de ejecución de

PÚBLICO

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

Siete (7) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.980.463), por concepto de los servicios prestados de febrero agosto de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

II. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($31.843.704).

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">15. Recursos que respaldan la contratación:</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</td><td colspan="3">16525 del 10/01/2025</td></tr>
<tr><td>Autorización de Vigencias Futuras</td><td colspan="3">N/A.</td></tr>
<tr><td>Fuente de los recursos</td><td colspan="3">20</td></tr>
<tr><td>Rubros</td><td>C-4602-1500-9-704020-4602020-02-991</td><td colspan="2">TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($31.843.704).</td></tr>
<tr><td rowspan="4">16. Interventoría / Supervisión:</td><td rowspan="4">Interventoría:

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

PÚBLICA

		representante legal del interventor:	
		No. de contrato de interventoría:	N/A
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: ■ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE**
		Identificación del supervisor:	**1.49.631.610**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADORA ENCARGADA CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
		Correo electrónico del supervisor:	**erika.mancipe@icbf.gov.co**
17. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.		

PÚBLICA

	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 a la Dirección de Contratación**.
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente) en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de

PÚBLICA

	Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: ■ NO: ☐ **Justificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **DIEZ** por ciento (**10**%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución y seis (6) meses más., de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. b) Calidad del Servicio. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **DIEZ** por ciento (**10**%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución y seis (6) meses más., de conformidad con lo dispuesto especialmente en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de cuequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

Firma:

Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	**ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE**
Cargo:	**COORDINADORA ENCARGADA CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**

Proyectó: Erika Yasmin Mancipe Mancipe – Funcionaria Coordinadora E CZ San Juan de Rioseco
Reviso: Erika Yasmin Mancipe Mancipe – Funcionaria Coordinadora E CZ San Juan de Rioseco

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

PÚBLICA

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

PÚBLICA

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

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

PÚBLICA

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHyconrado	YELVIS SIGGRID CONRADO CAMARGO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-025	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Sistema:	2025-01-10-10:53 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	16525	**Fecha Registro:**	2025-01-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	31.843.704,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	31.843.704,00	**Saldo x Comprometer:**	31.843.704,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	16525	**Fecha Registro:**	2025-01-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y	Propios	20	CSF						
					Total:	31.843.704,00	0,00	31.843.704,00	31.843.704,00	0,00

Objeto:	ENE 10. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE PI EN LA REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE APORTE. 2219

Firma Responsable

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIOE, en mi calidad de **COORDINADORA ENCARGADA DEL CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO**, certifico que **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **1.026.557.981 de Bogotá D.C**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual identificado con SITCO No. **222311** 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 profesional ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA".
Contratos de prestación de servicios profesionales de personal de que corresponda a la categoría I de la "Tabla de Referencia de Honorarios Contratistas prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión" del ICBF, siempre que las obligaciones contractuales requieran alto grado de experticia, alto nivel de confidencialidad de la información	NO	N/A

b. Consulta en el Banco de Hojas de Vida

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

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

N/A

CLASIFICADA

d. Entrevista

N/A

2. FORMACIÓN

NIVEL	PROFESIONAL	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**Título Profesional en contaduría Publica**
	Posgrado	**N/A**
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	**Título**	Copia del título de Bachiller Técnico con especialidad en desarrollo empresarial Copia del título de Pregrado en contaduría Publica
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	Bachiller Técnico: Colegio Departamental San Juan de Rioseco Pregrado: Corporación Universitaria Minuto de Dios Posgrado: N/A
	Fecha de terminación del pénsum académico	N/A
	Fecha de grado	Bachiller: 06 de diciembre de /2003 Pregrado: 14 de octubre de 2017 Posgrado: N/A
	Resolución de Convalidación	N/A
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	240971-T	
ANTECEDENTES PROFESIONALES	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de 6 de enero de 2025	
EQUIVALENCIAS APLICADAS	N/A	
RESULTADO	**CUMPLE**	

3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
TIPO DE EXPERIENCIA	Experiencia profesional
MESES MÍNIMOS	0 meses
MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	57 meses

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

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

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

CLASIFICADA

Pulsar dos veces la tabla para editar la información

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	57,0333
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	57,0333
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	57,0333

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	ICBF Regional Cundinamarca	7/02/2020	31/12/2020	324	Certificación CPS	Profesional	SI
2	ICBF Regional Cundinamarca	14/01/2021	31/12/2021	347	Certificación CPS	Profesional	SI
3	ICBF Regional Cundinamarca	6/01/2022	31/12/2022	355	Certificación CPS	Profesional	SI
4	ICBF Regional Cundinamarca	12/01/2023	31/12/2023	349	Certificación CPS	Profesional	SI
5	ICBF Regional Cundinamarca	21/01/2024	30/06/2024	159	Certificación CPS	Profesional	SI
6	ICBF Regional Cundinamarca	4/07/2024	31/12/2024	177	Certificación CPS	Profesional	SI
7				0			
8				0			
9				0			
10				0			
11				0			
12				0			

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 traslapos.
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 pénsum 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

CLASIFICADA

En constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los once días de enero de 2025.

Firma: 	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	**ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE**
Cargo:	**Coordinadora Encargada Centro Zonal San Juan de Rioseco**
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	**Centro zonal San Juan de Rioseco**

Proyectó: Erika Yasmin Mancipe Mancipe – Coordinadora Encargada Centro zonal San Juan de Rioseco.
Revisó: Erika Yasmin Mancipe Mancipe – Coordinadora Encargada Centro zonal San Juan de Rioseco

CLASIFICADA

La República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa Departamental

"San Juan de Ríoseco"

San Juan de Ríoseco - Cundinamarca

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

Confiere a:

Sandra Milena Chacón Barragán

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

El Título de

Bachiller Técnico

Con especialidad en Desarrollo Empresarial

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

Rectora: Leyla Mercedes Zárate López

Secretaria Pagadora: Blanca Emilse Gutiérrez Saiz

Libro de Registro Nº 01

Acta Nº 043 Folio Nº 116

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

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

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Sandra Milena Chacon Barragan

CC No. 1.026.557.981

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

Contadora Publica

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Decano

Rector Sede Principal

Secretario General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

NIT. 830.071.757-1

LA SUSCRITA GERENTE DE H & VARGAS INGENIEROS LTDA

CERTIFICA

Que **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1026557981** expedida en Bogotá D.C. laboró en nuestra compañía **H & VARGAS INGENIEROS LTDA** con **NIT. 830.071.757-1** desde el **01 de Noviembre de 2017** hasta el **22 de junio de 2018**, ocupando el cargo de **CONTADORA** por medio de **CONTRATO INDEFINIDO**.

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de Febrero del 2020, a solicitud de la interesada.

Sin otro particular,

Atentamente,

H & VARGAS INGENIEROS LTDA
NIT. 830.071.757-1
MARILUZ VARGAS GONZALEZ
GERENTE

CARRERA 80ª # 25C – 19 MODELIA
Telefax: 3099941
E-MAIL: hvargasltda@gmail.com

NIT. 830.071.757-1

LA SUSCRITA GERENTE DE H & VARGAS INGENIEROS LTDA

CERTIFICA

Que **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1026557981** expedida en Bogotá D.C. laboró en nuestra compañía **H & VARGAS INGENIEROS LTDA** con **NIT. 830.071.757-1** desde el **12 de Enero de 2013** hasta el **18 de octubre de 2017**, ocupando el cargo de **AUXILIAR CONTABLE** por medio de **CONTRATO INDEFINIDO**.

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de Febrero del 2020, a solicitud de la interesada.

Sin otro particular,

Atentamente,

H & VARGAS INGENIEROS LTDA
NIT. 830.071.757-1
MARILUZ VARGAS GONZALEZ
GERENTE

CARRERA 80ª # 25C – 19 MODELIA
Telefax: 3099941
E-MAIL: hvargasltda@gmail.com

C.H.M.
INGENIERIA S.A.S
NIT: 901.059.450-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CHM INGENIERIA S.A.S

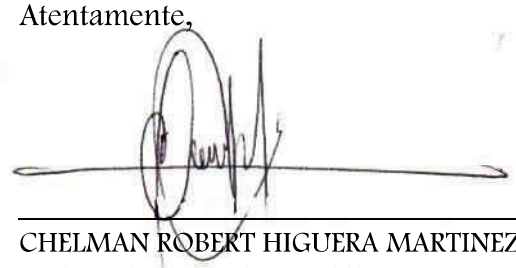
CERTIFICA

Que la señora **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.557.981 expedida en Bogotá, labora en nuestra compañía **CHM INGENIERIA S.A.S** con **NIT. 901.059.450-4** mediante un **CONTRATO INDEFINIDO** Ocupando el cargo de **CONTADORA,** desde el 23 de junio de 2018 hasta la fecha.

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de Febrero de 2020, a solicitud del interesado.

Sin otro particular,

Atentamente,



CHELMAN ROBERT HIGUERA MARTINEZ
CC 79.450.429 DE BOGOTA
RL CHM INGENIERIA SAS

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

CERTIFICA:

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

PUBLICA

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

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

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

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

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

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

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

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

PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

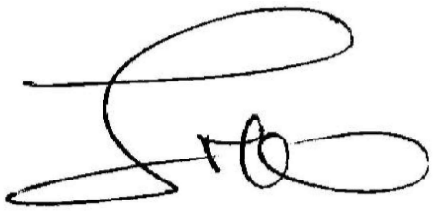
16.APOYAR LA REALIZACIÓN DEL FORMATO DE PAGO DIFERENTE A HONORARIOS Y GESTIONAR EL MISMO PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS

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

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

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

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



IVONNE ANDREA MORALES OBANDO

COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

Proyecto: Cecilia Rozo
Reviso; Coordinadora Grupo Jurídico

PÚBLICA

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25000332021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1026557981
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 14 MES: 01 AÑO: 2021
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 14 MES: 01 AÑO: 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 33.660.001,00 TREINTA Y TRES MILLONES SIESCIENTO SESENTA MIL UN PESOPESOS M/C
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	335 DIAS-HASTA EL 20 DE DICIEBRE 2021
ADICIÓN (ES)	SI X NO X NÚMERO DE ADICIONES 1
VALOR TOTAL ADICIONES	$1.133.334
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 34.793.335,00 TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/C
PRORROGA	SI X NO CANTIDAD PRORROGAS 01
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:00 MESES:00 DÍAS: 10
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S) MES 11 (ES) 16 DÍA(S)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 14 MES: 01 AÑO: 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2021
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 01 MES: 10 AÑO: 2024

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

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

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

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

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

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

6. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y COMITÉS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, RELACIONADOS CON EL APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

7. APLICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE APOYO FINANCIERO, DISEÑADAS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA - DPI, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN EN SITIO O REMOTA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVAMENTE Y FACILITAR LA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS Y EL ANÁLISIS FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE PRIMERA INFANCIA.

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

9. GENERAR LAS ALERTAS AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS COMO APOYO FINANCIERO DE SUPERVISIÓN Y PROYECTAR LOS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE LOS QUE SEA DESIGNADO COMO APOYO FINANCIERO.

10.REALIZAR LAS VERIFICACIONES EN SITIO O REMOTA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, DE LAS EAS, VERIFICANDO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y DILIGENCIANDO LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y SUMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA - DPI, ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y EL ADECUADO

DESARROLLO DEL PROCESO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS

MANUALES OPERATIVOS DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN. ASÍ COMO EL OPORTUNO REPORTE DE RESULTADOS EN LOS MECANISMOS DISPUESTOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.

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

12. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ENTRENAMIENTO VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, ASÍ COMO EN GRUPOS DE ESTUDIO ENTRE PARES CON LOS EQUIPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ENLACES FINANCIEROS REGIONALES Y DE SEDE NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS.

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

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

15.CUMPLIR CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA LAS INSTRUCCIONES Y OBLIGACIONES QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

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

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25000352022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1026557981
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 06 MES: 01 AÑO: 2022
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 06 MES: 01 AÑO: 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 31.401.267,00 TREINTA Y UN MILLONES CUATROSCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	269 DIAS-HASTA EL 28 DE SEPTIEMBRE 2022
ADICIÓN (ES)	SI X NO X NÚMERO DE ADICIONES 1
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 10.039.066
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 41.440.333,00 CUARENTA Y UN MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREITA Y TRES PESOS M/C
PRORROGA	SI X NO CANTIDAD PRORROGAS 01
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:00 MESES:3 DÍAS: 00
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S) MES 11 (ES) 4 DÍA(S)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 06 MES: 01 AÑO: 2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 01 MES: 10 AÑO: 2024

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1.APOYAR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS CONTRATOS / CONVENIOS SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA, CORRESPONDIENTE A LOS TEMAS RELACIONADOS CON DESEMBOLSOS, LIQUIDACIONES, PRESENTACIÓN DE INFORMES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, LEGALIZACIÓN DE CUENTAS Y SUS SOPORTES, INEJECUCIONES, LIBERACIONES, Y TODAS LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE SE REQUIERAN.

2. APOYAR LA REVISIÓN DEL PRESUPUESTO ACTUAL, RESPECTO DEL PRESUPUESTO INICIAL Y LOS AJUSTES QUE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN SE REALICEN AL MISMO, APROBADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO.

3. APOYAR LA REVISIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO – EAS, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

4. ELABORAR LOS FORMATOS DE PAGO Y GESTIONAR LOS MISMO PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS.

5. APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INEJECUCIONES, SALDOS DE AHORROS, LIBERACIONES Y/O REASIGNACIONES, Y REMITIR LAS ALERTAR A LAS MISMAS.

6. APOYAR LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES EN EL MARCO DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS CONTRATOS DE APORTE / CONVENIOS SUSCRITOS CON RECURSOS DEL PROYECTO DE PRIMERA INFANCIA Y PRESENTAR ALERTAS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.

7. ACOMPAÑAR A LA REGIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE / CONVENIOS Y SU SEGUIMIENTO EN EL INDICADOR DE GESTIÓN TRIMESTRAL PA172 E INDICADOR DE RESULTADOS MENSUALES PA10.

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

9. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y COMITÉS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA SOBRE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE PARA SU CUMPLIMIENTO.

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

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

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

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

CERTIFICA:

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

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

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS, A TRAVÉS DE LAS VERIFICACIONES DE CONDICIONES DE CALIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DISPUESTAS POR PRIMERA INFANCIA

CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTE

ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS YEXTERNOS, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y EVIDENCIANDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REINTEGROS CON OCASIÓN A INEJECUCIONES Y A RENDIMIENTOS FINANCIEROS

APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE RESPUESTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS INTERESADOS

APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE CONTRATACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL

APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE / CONVENIOS Y SU SEGUIMIENTO EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN

ELABORAR LOS FORMATOS DE CERTIFICACIÓN PAGO Y GESTIONAR LOS MISMO PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS

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

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

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

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA-GRUPO JURIDICO

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

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

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25000432024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1026557981

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA".
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 21 MES: 01 AÑO: 2024
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 21 MES: 01 AÑO: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 21.254.899 VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	165 DÍAS
ADICIÓN (ES)	SI NO X NÚMERO DE ADICIONES: 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 21.254.899 VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X CANTIDAD PRORROGAS: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:0 MESES:0 DÍAS: 0
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S): MES(ES): 05 DÍA(S): 09
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 21 MES: 01 AÑO: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	DÍA: 30 MES: 06 AÑO: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 06 MES: 01 AÑO: 2025

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras: Regional Cundinamarca

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. ACOMPAÑAR Y APOYAR LA REVISIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE APORTE EN LA DIRECCIÓN REGIONAL SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA.
2. REVISAR EL PRESUPUESTO ACTUAL, RESPECTO DEL PRESUPUESTO INICIAL Y LOS AJUSTES QUE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN SE REALICEN AL MISMO, APROBADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO.
3. REVISAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO – EAS, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.
4. ELABORAR LOS FORMATOS DE CERTIFICACIÓN PAGO Y GESTIONAR LOS MISMOS PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS.
5. APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE / CONVENIOS Y SU SEGUIMIENTO EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
6. APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE CONTRATACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL.
7. APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE RESPUESTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS INTERESADOS.
8. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REINTEGROS CON OCASIÓN A INEJECUCIONES Y A RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
9. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS Y EXTERNOS, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y EVIDENCIANDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.
10. CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTE.
11. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS, A TRAVÉS DE LAS VERIFICACIONES DE CONDICIONES DE CALIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DISPUESTAS POR PRIMERA INFANCIA.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE

COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

Fuente: SECOP

Generó: Tatiana Cardozo Romero-Técnico Administrativo, Planta-Grupo Jurídico

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25005822024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1026557981

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 04 MES: 07 AÑO: 2024
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 04 MES: 07 AÑO: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.187.162 VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	176 DÍAS
ADICIÓN (ES)	SI NO X NÚMERO DE ADICIONES: 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 23.187.162 VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X CANTIDAD PRORROGAS: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:0 MESES:0 DÍAS: 0
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S): MES(ES): 05 DÍA(S): 27
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 04 MES: 07 AÑO: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 06 MES: 01 AÑO: 2025

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras: Regional Cundinamarca

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. ACOMPAÑAR Y APOYAR LA REVISIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE APORTE EN LA DIRECCIÓN REGIONAL SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA.
2. REVISAR EL PRESUPUESTO ACTUAL, RESPECTO DEL PRESUPUESTO INICIAL Y LOS AJUSTES QUE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN SE REALICEN AL MISMO, APROBADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO.
3. REVISAR LOS INFORMES FINANCIEROS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO – EAS, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.
4. ELABORAR LOS FORMATOS DE CERTIFICACIÓN PAGO Y GESTIONAR LOS MISMOS PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS.
5. APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE APORTE / CONVENIOS Y SU SEGUIMIENTO EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
6. APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE CONTRATACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL.
7. APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE RESPUESTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS INTERESADOS.
8. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REINTEGROS CON OCASIÓN A INEJECUCIONES Y A RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
9. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS Y EXTERNOS, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y EVIDENCIANDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.
10. CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTE.
11. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS, A TRAVÉS DE LAS VERIFICACIONES DE CONDICIONES DE CALIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DISPUESTAS POR PRIMERA INFANCIA.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE

COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

Fuente: SECOP

Generó: Tatiana Cardozo Romero-Técnico Administrativo, Planta-Grupo Jurídico

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

Número de plan de compras: 2219

Se expide la presente certificación a los 7 días del mes de enero de 2025, de acuerdo a solicitud realizada por la REGIONAL CUNDINAMARCA.

DORA ALICIA QUIJANO CAMARGO
Directora de Gestión Humana (E)

Proyectó: Andrés Felipe Cárdenas Zambrano – Contratista DGH

PÚBLICA

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

San Juan de Rioseco, 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, **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN** identificado(a) con **C.C.No.1.026.557.981**, 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. [i]
   - No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. [i]
   - 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:

PÚBLICA

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

- 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.
- 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:

- 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.
- 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, tengo suscritos los contratos (con entidades públicas, privadas y/o mixtas) que se relacionan a continuación:

Entidad contratante	Número de contrato	Valor del contrato	Fecha de terminación

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:**	
Nombre del Jefe o Director líder de la necesidad:	ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE	**Nombre del proveedor o futuro contratista:**	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
Cargo:	COORDINADORA ENCARGADA CZ SAN JUAN DE RIOSECO	**Tipo y número de documento futuro contratista:**	C.C.1.026.557.981
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO		

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

[ii] En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

PÚBLICA

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 06 de enero de 2025, a las 21:37:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026557981
Código de Verificación	1026557981250106213752

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260844263

PIB
21:46:18

Bogotá DC, 06 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) SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026557981:

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 Politica 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:39:48 PM horas del 06/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1026557981**
Apellidos y Nombres: **CHACON BARRAGAN SANDRA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2025 09:44:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026557981 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **107585186** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1026557981 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 06/01/2025 09:55 PM

Código Verificación: **BZ72LMJFQA**

Válida hasta: **07/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC