Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Grupo de Asistencia Tecnica (Norte de Santander)
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 202552300000001323

Para: GERARDO ALFREDO COLMENARES PORRAS
Coordinador Grupo Jurídico (Norte de Santander)

Asunto: SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha: **2025/01/13**

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar la suscripción de contratos de prestación de servicios entre el ICBF y los siguientes profesionales:

#	NOMBRE	DOCUMENTO	SITCO
1	YURY DAYEMIS AMOROCHO MUÑIZ	1.090.425.402	222233
2	MARIA FERNANDA MENDOZA ANGARITA	1.090.451.513	222234
3	GENNY ALEXANDRA LARA OLIVEROS	1.090.482.487	222235
4	RAFAEL MAURICIO ALVAREZ PEÑARANDA	1.064.842.337	222236

Anexo: Documentos contenidos en la lista de chequeo contratación directa del proceso de adquisición de bienes y servicios.

Sin otro particular,

BEATRIZ FIALLO MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
Regional ICBF- Norte de Santander

Aprobó: Beatriz Fiallo, Grupo de Asistencia Técnica
Proyectó: Julio Jaimes, Grupo de Asistencia Técnica

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	GRUPO ASISTENCIA TECNICA
	Responsable del área solicitante:	BEATRIZ FIALLO MARTINEZ
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	BEATRIZ FIALLO MARTINEZ
2. Número de proceso en PACCO:	4470	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	222233	
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS Y DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES, EN LAS MODALIDADES DEL PROYECTO DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Constitución política de Colombia de 1991, consagra el Plan Nacional de Desarrollo - PND en su artículo 339 "del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo"; El Plan Nacional de Desarrollo - PND es el instrumento legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión, dicho PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional, es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Teniendo en cuenta el Capítulo 2: "De los planes de desarrollo" - artículo 342 de la Constitución Política de Colombia, el marco legal que rige el Plan Nacional de Desarrollo - PND se encuentra consagrado en la Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo", en ésta se reglamenta, entre otros, los principios generales de planeación, la definición de las autoridades e instancias nacionales de planeación y el procedimiento para su elaboración, aprobación, ejecución y evaluación. Ahora bien, desde el Gobierno Nacional se deben impartir las orientaciones de planeación y coordinar el trabajo de implementación, ejecución, seguimiento, evaluación de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo conjuntamente con los ministerios, departamentos administrativos y entes territoriales; en este contexto y teniendo en cuenta la promulgación de la Ley 2294 del 19 de mayo del 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencial de la vida" y sus respectivas bases, es menester del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF según su naturaleza jurídica y de gobierno, contribuir en la implementación, despliegue y seguimiento del Plan Indicativo Institucional el cual establece su nuevo marco estratégico (misión, visión, pilares estratégicos y objetivos institucionales) y el Decreto 2482 de 2012 – Modelo Integrado de Planeación – MIPG actualizado mediante Decreto 1499 de 2017, reglamentación alineada con el PND. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en adelante ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979 y Decreto 1084 de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011 y Decreto 1084 de 2015, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y	

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

garantizarles sus derechos, que en la actualidad mediante decreto 1074 de 2023 se integra al Sector Administrativo de Igualdad y Equidad.

De conformidad con el artículo décimo segundo de la Resolución 2859 de 2013, el Grupo Asistencia Técnica es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter técnico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF

Las funciones del grupo asistencia técnica de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos son:

1. Participar en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos y de programación de metas sociales y financieras, estándares de atención y estándares de calidad para la cualificación de los programas de atención y reportar el avance de indicadores de monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos, así como analizar resultados y proponer alternativas para orientar decisiones y acciones.

2. Aplicar, y promover la aplicación entre los Servidores públicos de la regional y los operadores, de los lineamientos técnico-administrativos establecidos a Nivel Nacional para la ejecución de los programas de Protección.

3. Dar cumplimiento y velar por el cumplimiento de los protocolos, metodologías y procedimientos de Protección.

4. Elaborar el plan de asistencia técnica y brindar asistencia técnica a las dependencias del Nivel Regional, a los Centros Zonales, a los Centros de Servicios Judiciales, a los organismos de adopción y a las organizaciones territoriales en la implementación de las políticas de Protección definidas por el Nivel Nacional.

5. Monitorear la implementación de todos los programas de Protección a nivel regional, proponer alternativas para mejorarla prestación del servicio y reportar cualquier anomalía que conozca y que pueda afectar el desarrollo de los niños, niñas o adolescentes.

6. Hacer seguimiento mensual a la ejecución de los recursos destinados a los programas de Protección y enviar el reporte al Director Regional.

7. Promover y velar por la ejecución adecuada de los convenios suscritos por cualquier instancia del ICBF para el fortalecimiento de la Protección de los niños, niñas y adolescentes.

8. Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento del componente pedagógico en los centros de Protección.

9. Promover la realización de convenios con universidades para que realicen investigaciones, a nivel de maestría o doctorado, de acuerdo con las líneas investigativas formuladas por el ICBF para el análisis de la problemática regionales sobre Protección.

10. Coordinar acciones para garantizarla implementación efectiva del Sistema de Información Misional - SIM en los módulos que corresponden a Protección.

11. Apoyar el cumplimiento de las directrices de tercerización definidas por el Nivel Nacional.

12. Remitir al Director Regional la justificación técnica para cualquier solicitud de aumento o disminución de cupos de atención para niños, niñas y adolescentes en Protección.

13. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar las estrategias de difusión de los programas y servicios de Protección.

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. Promover encuentros regionales interinstitucionales para el intercambio de experiencias y prácticas de Protección a niños, niñas y adolescentes.

15. Elaborar informes consolidados de la ejecución presupuestal, de las metas y avances de cada programa de Protección que se desarrolle en la Regional.

16. Hacer seguimiento y reportar a la regional y al Nivel Nacional cualquier anomalía que se presente en los Comités de Adopción o en los Comités de Restablecimiento de Derechos.

17. Analizar la información estadística relacionada con el proceso de adopciones y presentar reportes a la Subdirección de Adopciones.

18. Aplicar los criterios para evaluar a las familias solicitantes dentro del proceso de adopciones y asegurar que éstos sean conocidos y aplicados por todos los Centros Zonales.

19. Realizar el seguimiento a los niños, niñas y adolescentes adoptados y enviar reportes mensuales a la Subdirección de Adopciones.

20. A solicitud del Director Regional, conceptuar técnicamente sobre la viabilidad de la operación de organismos acreditados y agencias Internacionales que intermedian en procesos de adopción.

21. Realizar seguimiento y evaluación permanente de los procesos de articulación y desarrollo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el tema de garantía y restablecimiento de derechos y Adopciones.

22. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaración de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción y, en este caso, diseñar proyectos de vida para los mismos.

23. Revisar los informes de seguimiento post-adopción de niños y niñas adoptados por familias residentes en Colombia y coordinar acciones pertinentes.

24. Elaborar en coordinación con los Centros Zonales y el Grupo de Planeación y Sistemas, en la programación de metas sociales y financieras relacionadas con la atención de los niños, niñas y adolescentes en situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de derechos según las orientaciones impartidas por el Nivel Nacional.

25. Reportar mensualmente al Nivel Nacional del ICBF las mejores prácticas realizadas por los Defensores de Familia en sus acciones, intervenciones y decisiones en materia de Protección a los niños, niñas y adolescentes.

26. Elaborar una Estrategia Anual de Apoyo para los Defensores de la Regional, como una herramienta para el fortalecimiento de la función que desempeñan, velar por su implementación y enviar copia de tal estrategia al Nivel Nacional.

27. Dar cumplimiento a la normatividad que crea los Comités de Proceso Administrativo de Restablecimiento del Derechos.

28. Programar en articulación con los centros zonales las novedades de personal de los equipos de Protección y velar por el buen funcionamiento de estos, previendo cualquier evento que pueda afectar la prestación del servicio.

29. Las demás que le sean asignadas por la Constitución, la ley y los Lineamientos Técnicos del ICBF.

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

	30. Las demás que le sean asignadas o delegadas. En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal PROFESIONAL suficiente en planta global del ICBF que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona, que preste al Grupo Asistencia Técnica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área. Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera contar con una persona que al interior del Grupo Asistencia Técnica se adelanten las actividades profesionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos, apoyando en la ejecución de las actividades operativas propias del Grupo Asistencia Técnica, teniendo en cuenta requerimientos, plazos, lineamientos, procedimientos y normas vigentes para la elaboración de informes, reportes, consultas, derechos de petición y demás requerimientos internos o externos en los que tenga incidencia la Regional. 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.** Apoyar al supervisor de contratos de aporte de los servicios de protección de la Regional Norte de Santander que le sean asignados, en la ejecución de todas las actividades técnicas y administrativas de su competencia profesional relacionadas con el ejercicio de supervisión. **2.** Apoyar al supervisor de los contratos de aporte en la construcción del plan de supervisión, el cronograma de reuniones, los cronogramas de entrega de informes de ejecución contractual, la actualización de directorios de entidades contratistas, la programación de visitas de supervisión y la consolidación de la información que le sea solicitada. **3.** Apoyar al supervisor de los contratos de aporte en la socialización a entidades contratistas, de las condiciones de la supervisión, documentos orientadores institucionales, ruta de consulta y descarga de documentos en la página del ICBF, el cronograma de actividades de reuniones de equipos, la revisión, organización y proyección de informes, verificación de obligaciones y compromisos que se seguirán durante la ejecución del contrato. **4.** Realizar las visitas de supervisión a las entidades contratistas y unidades de servicio de los contratos de aporte asignados y demás actividades en el ejercicio de sus obligaciones aplicando las normas, especificaciones, procedimientos, guías, instrumentos, lineamientos técnicos, manuales operativos etc., establecidos por las instancias competentes del ICBF,

así como en los términos y plazos definidos por las mismas.

5. Participar junto con los profesionales designados, en las visitas de supervisión, en la consolidación de los resultados encontrados por cada uno y el diligenciamiento y envío de los formatos establecidos.
6. Apoyar al supervisor de contratos de aporte en la elaboración de los informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual, en el área de su competencia, y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad contratista, con fines de ajuste y mejoramiento del servicio contratado.
7. Apoyar la revisión oportuna de los informes mensuales, extraordinarios y finales de ejecución presentados por las entidades contratistas según los plazos pactados, en el área de su competencia, entregar los insumos técnicos para la proyección de los informes y respuestas que le sean solicitados y participar en la gestión de los requerimientos, incluyendo el cumplimiento de las medidas correctivas definidas por el supervisor y/o a las entidades contratistas.
8. Apoyar las respuestas a las peticiones, la gestión de reclamos, etc., que se presenten relacionadas con la ejecución de los contratos de aporte de Protección.
9. Participar en la socialización y análisis de los resultados de la supervisión de los contratos que le sean asignados a los supervisores, autoridades administrativas y demás actores participantes de los procesos de atención y prestación del servicio; apoyando al supervisor en la generación y seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora a las que haya lugar.
10. Realizar revisión y análisis de las Propuestas de Implementación y Cualificación PIYC y Propuesta de Atención Institucional PAI de las entidades contratistas antes de iniciar las visitas de supervisión.
11. Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con este objeto contractual."

GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015
13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.
14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.
20. Participar en las capacitaciones sobre el Código de Integridad del Servicio Público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía 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. Disponer de equipo de cómputo para la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas.

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

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

1. Designar al supervisor del contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.

	5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 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 7 de septiembre de 2025 y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de San José de Cúcuta, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
10. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
11. Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "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:

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

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
NIVEL	Profesional	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	Psicología
	Posgrado	NA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
Tipo de experiencia	Profesional
Meses mínimos	N/A
Meses de experiencia relacionada	N/A

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **Yury Dayemis Amorocho Muñiz,** identificada con cedula de ciudadanía 1.090.425.402, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por **LORENA QUINTERO PACHECO** en su calidad de Directora de la Regional, 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 de diciembre de 2024 por la cual se deroga parcialmente la Resolución 6747 del 13 de octubre del 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenida en la misma y la Resolución 6373 del 27 de diciembre de 2024 por la cual se modifica la Resolución 6262 del 24 de diciembre de 2024 y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la **CATEGORÍA II NIVEL I**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.097.376).** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO es responsable de IVA. 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 SETENTA Y TRES MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.073.032)** por concepto de los servicios prestados en enero de 2025 previa

	presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Así mismo se realizarán SIETE (7) pagos mes vencido, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.097.376)**, or concepto de los servicios prestados de febrero a agosto de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Un último pago mes vencido por valor de último pago del flujo de pago, **UN MILLON VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.024.344),** por concepto de los servicios prestados del 01 al 07 del mes de septiembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA. **I. VALOR DEL CONTRATO** De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($32.779.008).** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.		
15. Recursos que respaldan la contratación:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP**	18825 del 2025-01-08	
	Autorización de Vigencias Futuras	N/A	
	Fuente de los recursos	Recursos Propios	
	Rubros	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	$16.389.504
		C-4602-1500-10-704040-4602014-02	$16.389.504

16. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☒	**Razón social del interventor:**	N/A
		NIT o identificación del interventor:	N/A
		Representante legal del interventor:	N/A
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A
		No. de contrato de interventoría:	N/A

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

		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:**	BEATRIZ FIALLO MARTINEZ
		Identificación del supervisor:	63.330.056
		Cargo del supervisor:	Coordinadora
		Dependencia del supervisor:	Grupo Asistencia Técnica
		Correo electrónico del supervisor:	Beatriz.Fiallo@icbf.gov.co
17. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80		

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

	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:	En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. 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 7° de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ

	POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 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:	Beatriz Fiallo Martínez
Cargo:	Coordinadora
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo Asistencia técnica

Proyectó: Beatriz Fiallo Martínez – Coordinadora Grupo de Asistencia técnica

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

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	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando el ICBF entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que generen el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada. a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por el ICBF; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/ supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución

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

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados, necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista /Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de las reuniones de seguimiento y control que 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

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

7	Específico	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 / contratanle	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

PÚBLICO

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

Certificación No.:		**8CFAAAFD-8C4C-44BC-B2B0-F95C7D636288**	
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	08/01/2025 10:46 a. m.
Consecutivo:	4470	Regional:	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	07/01/2025		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 PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS Y DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES, EN LAS MODALIDADES DEL PROYECTO DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.			
Valor programado a contratar*:		$32.779.008,00	
Valor contratado:		$0,00	
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:		$32.779.008,00	
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-4602-1500-10-704040-4602013-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	21	$16.389.504,00	$0,00	$16.389.504,00
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27	$16.389.504,00	$0,00	$16.389.504,00

Generada por: mayra.salcedo

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

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHldramire	LUZ DARY RAMIREZ DUARTE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-054	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2025-01-08-9:15 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	18825	**Fecha Registro:**	2025-01-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-054 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NORTE DE SANTANDER				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	32.779.008,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	32.779.008,00	**Saldo x Comprometer:**	32.779.008,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	18825	**Fecha Registro:**	2025-01-08	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4602-1500-10-704040-4602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN	Propios	21	CSF						
					Total:	16.389.504,00	0,00	16.389.504,00	16.389.504,00	0,00
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E	Propios	27	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	16.389.504,00	0,00	16.389.504,00	16.389.504,00	0,00

Objeto:	4470 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL COMPONENTE TECNICO - ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS Y DE LOS PROCES

Luz Dary Ramirez Duarte

Firma Responsable

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 PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS Y DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES, EN LAS MODALIDADES DEL PROYECTO DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Número de plan de compras: 4470

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

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

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

LORENA QUINTERO PACHECO, en mi calidad de **Directora Regional (E)**, certifico que **YURY DAYEMIS AMOROCHO MUÑIZ,** identificada con **Cédula de ciudadanía 1.090.425.402,** cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual identificado con SITCO 222233 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 persona relacionada ejerció el contrato de prestación de servicios profesionales 54000332024 y 54003902024 cuyo objeto consistía en prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento a la ejecución de los servicios de protección de los niños, niñas y adolescentes, en el marco del restablecimiento de sus derechos y del fortalecimiento de los procesos de atención para adolescentes y jóvenes, en las modalidades del proyecto de restablecimiento en administración de justicia.
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.

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

Scanned with CamScanner

d. Entrevista

N/A.

2. FORMACIÓN

NIVEL	Profesional		
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Psicología	
	Posgrado	N/A	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	Título	Psicología	
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	**PREGRADO** - PSICOLOGIA expedido por UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	
	Fecha de terminación del pénsum académico	**N/A**	
	Fecha de grado	**18/11/ 2019**	
	Resolución de Convalidación	N/A	
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	**204613 del 20/12/2019**		
ANTECEDENTES PROFESIONALES	08/enero/2025		
EQUIVALENCIAS APLICADAS	N/A		
RESULTADO	CUMPLE		

3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
TIPO DE EXPERIENCIA	Profesional
MESES MÍNIMOS	NA
MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	NA

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

Scanned with CamScanner

Pulsar dos veces la tabla para editar la información

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	65,0667
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	65,0667
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	65,0667

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	Presencia, colombo suiza.	1/07/2018	15/09/2018	74		Profesional	SI
2	Fundación deportiva Paiz Pazif	1/12/2019	31/08/2020	270		Profesional	SI
3	Fundación deportiva Paiz Pazif	5/10/2020	31/12/2020	86		Profesional	SI
4	ONG Crecer en familia	16/09/2020	28/02/2021	162		Profesional	SI
5	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENE	16/02/2021	15/12/2021	299		Profesional	SI
6	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENE	17/12/2021	30/09/2022	283		Profesional	SI
7	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENE	3/10/2022	30/12/2022	87		Profesional	SI
8	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENE	16/01/2023	31/12/2023	345		Profesional	SI
9	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENE	14/01/2024	30/06/2024	166		Profesional	SI
10	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENE	1/07/2024	31/12/2024	180		Profesional	SI
11							
12							

3.1. Relación de equivalencias aplicadas

No aplica. Resolución 6373 del 27 de diciembre de 2024 del 13 de octubre del 2023 por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios a establecerse en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIO

N/A

En constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad de Cúcuta, a los 13 días de enero de 2025.

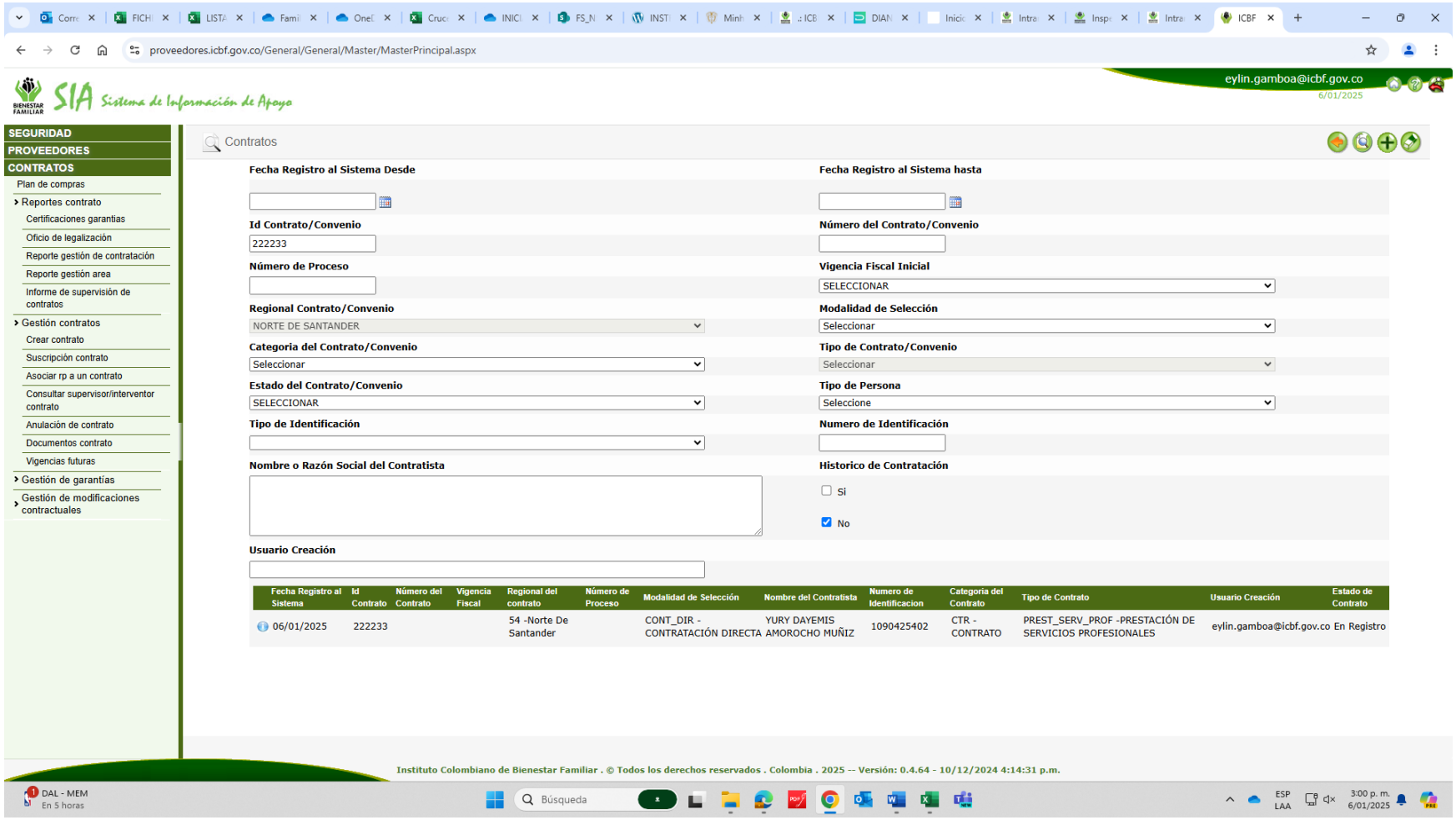
Firma:	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	LORENA QUINTERO PACHECO
Cargo:	Directora Regional (E)
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Grupo de Asistencia Técnica

Proyectó: Beatriz Fiallo Martínez - Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

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

Scanned with CamScanner


proveedores.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx
SIA Sistema de Información de Apoyo
eylin.gamboa@icbf.gov.co
6/01/2025
SEGURIDAD
PROVEEDORES
CONTRATOS
Plan de compras
Reportes contrato
Certificaciones garantias
Oficio de legalización
Reporte gestión de contratación
Reporte gestión area
Informe de supervisión de contratos
Gestión contratos
Crear contrato
Suscripción contrato
Asociar rp a un contrato
Consultar supervisor/interventor contrato
Anulación de contrato
Documentos contrato
Vigencias futuras
Gestión de garantías
Gestión de modificaciones contractuales
Contratos
Fecha Registro al Sistema Desde
Fecha Registro al Sistema hasta
Id Contrato/Convenio
222233
Número del Contrato/Convenio
Número de Proceso
Vigencia Fiscal Inicial
SELECCIONAR
Regional Contrato/Convenio
NORTE DE SANTANDER
Modalidad de Selección
Seleccionar
Categoria del Contrato/Convenio
Seleccionar
Tipo de Contrato/Convenio
Seleccionar
Estado del Contrato/Convenio
SELECCIONAR
Tipo de Persona
Seleccione
Tipo de Identificación
Numero de Identificación
Nombre o Razón Social del Contratista
Historico de Contratación
Si
No
Usuario Creación
Fecha Registro al Sistema
Id Contrato
Número del Contrato
Vigencia Fiscal
Regional del contrato
Número de Proceso
Modalidad de Selección
Nombre del Contratista
Numero de Identificacion
Categoria del Contrato
Tipo de Contrato
Usuario Creación
Estado de Contrato
06/01/2025
222233
54 -Norte De Santander
CONT_DIR - CONTRATACIÓN DIRECTA
YURY DAYEMIS AMOROCHO MUÑIZ
1090425402
CTR - CONTRATO
PREST_SERV_PROF -PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
eylin.gamboa@icbf.gov.co
En Registro
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2025 -- Versión: 0.4.64 - 10/12/2024 4:14:31 p.m.
DAL - MEM
En 5 horas
Búsqueda
ESP
LAA
3:00 p. m.
6/01/2025