MEMORANDO

Radicado No: 202553300000001393

Para: ADELINA JIMENEZ LOPEZ
Directora Regional Putumayo

Asunto: Solicitud de Trámite Contractual

Fecha: 27 de enero de 2025

Cordial saludo,

Cordialmente me permito solicitar el trámite de suscripción del contrato de prestación de servicios el cual tiene por objeto: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.”

De acuerdo con los siguientes datos:

&., %*		1 .
,.&) *&% QUEZ TREJO	' !" '	" '

/ 5 0 #4 5 # 0 3 # $ 2 C
$?

3

CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
Regional Putumayo

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

Certificación No.:		**07F847EF-E93F-4E07-81E6-E6EFC17F0671**	
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	30/01/2025 9:58 a. m.
Consecutivo:	3003	Regional:	REGIONAL PUTUMAYO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:			PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF			
Objeto contractual:			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.			
Valor programado a contratar*:		$35.593.584,00	
Valor contratado:		$0,00	
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:		$35.593.584,00	
Valor vigencias futuras		$0,00	

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704080-4602022-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27	$35.593.584,00	$0,00	$35.593.584,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 30 de enero de 2025

Generada por: lucy.ceballos

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

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

Certificación No.:		**A51AD903-E098-4953-991A-0F9B39116A0C**	
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	30/01/2025 9:27 a. m.
Consecutivo:	3003	Regional:	REGIONAL PUTUMAYO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	24/01/2025		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 FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.			
Valor programado a contratar*:		$35.593.592,00	
Valor contratado:		$0,00	
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:		$35.593.592,00	
Valor vigencias futuras		$0,00	

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704080-4602022-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27	$35.593.592,00	$0,00	$35.593.592,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 30 de enero de 2025

Generada por: lucy.ceballos

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

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA
	Responsable del área solicitante:	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MARIA FERNANDA BECERRA MENDEZ
2. Número de proceso en PACCO:	3003	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	221082	
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	**a) Justificación del EP:** El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante Decreto 1074 de 2023; que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños y niñas y adolescentes y garantizarle sus derechos. De conformidad del Decreto 987 de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias, en su artículo 42, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013, a su vez modificado por el artículo 8 del Decreto 879 de 2020 son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes:	

PÚBLICA

	"1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias. 2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia de ICBF. 3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial. 5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial. 6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención. 7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF. 8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General. 9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial. 10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional. 11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen. 12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades

PÚBLICA

tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF. 13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del lCBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención. 14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento. 15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia. 18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia. 20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

En igual sentido, de conformidad con el artículo 16 de la Resolución 2859 de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal”, que modificó el artículo 13 de la citada Resolución 1616 de 2006, El Grupo de Asistencia Técnica es el encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

El articulo 4 ibidem relaciona que la regional Putumayo, tendrá la siguiente estructura interna. 1) Dirección Regional, 2) Grupo Jurídico, 3) Grupo Administrativo, 4) Grupo Financiero, 5) Grupo de Planeación y Sistemas 6) Grupo de Asistencia Técnica. Este último, es el encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de

PÚBLICA

	atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. Sus funciones generales de conformidad con el articulo 16 de la resolución 2859 de 2013, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos Impartidos por la Subdirección General, las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades, Nutrición, y Protección son: 1. Coordinar con las dependencias de la Regional y los Centros Zonales la interacción y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición, medidas de protección, sistema de responsabilidad penal para adolescentes, y en otros temas que le sean asignados por la Dirección Regional. 2. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Regional. 3. Coordinar la operación y funcionamiento de los servicios de atención a la población víctima del conflicto armado interno, en especial de las Unidades Móviles en la atención humanitaria de emergencia, así como hacer seguimiento y evaluación. 4. Asistir el desarrollo de los mandatos normativos y de política relativos al SRPA, que comprende diferentes sujetos empezando por el adolescente en conflicto con la ley, la victima de su conducta punible, el entorno familiar y el comunitario en desarrollo de la finalidad restaurativa del Sistema 5. Atender la gestión de información relativa al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y apoyar los procesos de coordinación territorial para la operación y desarrollo del SRPA Ahora bien, concretamente, las funciones de la dirección de Familias y Comunidades son: 1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades. 2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en el Departamento.

PÚBLICA

	3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia y comunidades. 4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior 5. Asegurar la orientación, encadenamiento de servicios y atención prioritaria a las familias de los adolescentes en conflicto con la ley, o bien vinculados al SRPA en proceso de restablecimiento de derechos. 6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas de familia y comunidades 7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de familia y comunidades en los casos que se requiera. 8. Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de familia y comunidad. 10. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad. Con base en lo expuesto, es importante establecer que la dirección de familias y comunidades lidera la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de los vínculos y las capacidades de agencia, cuidado y crianza de las familias, las comunidades y los territorios, que promuevan la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, desde una perspectiva intercultural e inclusiva. Esta modalidad de atención permite al ICBF hacer presencia directamente en los hogares y en los espacios comunitarios para brindar acompañamiento a familias habitantes en municipios y territorios priorizados de todos los departamentos. Lo anterior, con el fin de configurar y avanzar en la implementación de sus

PÚBLICA

	planes de vida personales, familiares y colectivos, reafirmando su condición de sujetos de derechos protagonistas de su propia historia, hacia la consolidación del buen vivir, el tejido social y la construcción de paz. con base en lo expuesto, para lograr dichos objetivos, la regional putumayo suscribe en cada vigencia convenios y contratos de aporte, prestación de servicios y demás propios de las modalidades de contratación, con el fin de satisfacer las necesidades que se presentan en los diferentes escenarios propios de la modalidad en el acompañamiento de las familias y el fortalecimiento de las comunidades. Es por esto, que para brindar un óptimo seguimiento y verificación de cumplimiento por parte de los contratistas, se requiere contar con un equipo capacitado con la experticia necesaria para desarrollar actividades en torno a su rol, tal es el caso, de un profesional en derecho, que desde su capacitación como abogado, brinde apoyo a la supervisión de los contratos, así como asesoría y asistencia técnica en torno a las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, con el objetivo principal que, la implementación de los recursos y el cumplimiento pleno tanto del objeto como de las obligaciones se de conforme al manual operativo, lineamientos, guía de supervisión y demás documentos técnicos de ICBF., de manera coadyuvante con la normatividad legal vigente. Este profesional se requiere teniendo en cuenta la particularidad de nuestra regional y el grupo de asistencia técnica, el cual, actualmente solo cuenta con cinco (05) servidores públicos, quienes resultan insuficientes para brindar apoyo en las obligaciones que surgen dentro del Grupo de Asistencia Técnica, lo cual imposibilita el desarrollo de las actividades asignadas a cada perfil. Por ello, el ICBF requiere contratar profesionales, que presten a la Regional Putumayo, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área. 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

PÚBLICA

	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. Brindar apoyo jurídico en las diferentes etapas de contratación de los servicios para el fortalecimiento familiar y sistemas de cuidado comunitario. 2. Realiza apoyo jurídico de acuerdo con lo establecido, en la guía general para el ejercicio de la supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF. 3. Proyectar y revisar jurídicamente las respuestas a consultas, derechos de petición y requerimientos de entes de control, Congreso de la República y autoridades judiciales en los servicios para el fortalecimiento familiar y sistemas de cuidado comunitario 4. Asistir a las reuniones, comités y mesas programados por la Dirección de Familias y Comunidades y Regionales del ICBF, así como por otras entidades o espacios que se requieran para el desarrollo de los servicios para el fortalecimiento familiar y sistemas de cuidado comunitario. 5. Brindar insumos para dar respuestas a consultas en aspectos laborales en los servicios para el fortalecimiento familiar y sistemas de cuidado comunitario. 6. Adelantar la gestión de las solicitudes de adición, prórrogas, cesión, terminación anticipada y suspensión de contratos, de los servicios para el fortalecimiento familiar y sistemas de cuidado comunitario.

PÚBLICA

	7. Reportar y responder la información requerida a la dirección de familia y comunidades en el marco del objeto contractual. 8. Las demás asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato. **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.

PÚBLICA

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

PÚBLICA

comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.

20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.

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

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

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

PÚBLICA

	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 por ocho (08) meses desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Mocoa, Putumayo 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, 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*

PÚBLICA

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)”.</td></tr>
<tr><td>12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</td><td>
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:

<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>DERECHO Y/O AFINES</td></tr>
<tr><td>Posgrado</td><td>N/A</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr>
<tr><td>Tipo de experiencia</td><td>PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td>Meses mínimos</td><td>0-11 MESES</td></tr>
<tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>N/A</td></tr>
</table>

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. 1.124.862.292, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR, en su calidad de COORDINADORA DEL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA documento que hace parte integral de este estudio previo.

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

Nota: Debido a que el profesional SI va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, SI se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación
</td></tr>
</table>

PÚBLICA

	sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.
13. Determinación de honorarios del contrato:	Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 6262 del 24 de diciembre de 2024 “Por la cual se deroga parcialmente la resolución No. 6747 del 13 de octubre de 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenida en la misma” y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la **CATEGORÍA II NIVEL 1**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($4.449.198)** 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 (01) primer pago mes vencido por valor de **UN MILLON CIENTO DOCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.112.300)** 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. Siete (07) pagos mes vencido, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($4.449.198)** por concepto de los servicios prestados de febrero a agosto de 2025, previa presentación del informe de

PÚBLICA

	ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Un (01) último pago mes vencido por el valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL M/CTE ($3.336.989),** por concepto de los servicios prestados en septiembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA. **II. VALOR DEL CONTRATO** De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 35.593.584)** 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**	23625
	Autorización de Vigencias Futuras	N/A

PÚBLICA

	Fuente de los recursos	27		
	Rubros	C-4602-1500-9-704080-4602022-02		**$ 35.593.584**
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	
		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:**	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR	
		Identificación del supervisor:	1.085.262.184	
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA	

PÚBLICA

		Dependencia del supervisor:	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA
		Correo electrónico del supervisor:	cindi.caguasango@icbf.gov.co
17. Funciones del interventor / supervisor:	a) 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. b) 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. c) 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. d) Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. e) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. f) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. g) 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. h) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.		

PÚBLICA

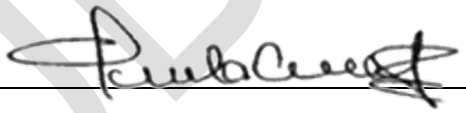
	i) Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. j) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista 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. k) 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. l) 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. m) 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. n) 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. o) 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. p) 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. q) Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los

PÚBLICA

	casos en los que la misma se imponga. r) Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. s) 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. t) Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación**.
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	**ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: X ☐ NO: ☐ **Justificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término del contrato y seis 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.

PÚBLICA

	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 chequeo, 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:	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA

Proyectó: María Fernanda Becerra Mendez- Contratista 

PÚBLICA

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjeraso	JAIRO EDUARDO ERASO MESIAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-086	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	2025-01-30-1:53 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:	23625	**Fecha Registro:**	2025-01-24	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-086 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL PUTUMAYO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	35.593.592,00	**Valor Total Operaciones:**	-8,00		**Valor Actual.:**	35.593.584,00	**Saldo x Comprometer:**	35.593.584,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	23625	**Fecha Registro:**	2025-01-24	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4602-1500-9-704080-4602022-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL	Propios	27	CSF	2025-01-30	35.593.592,00	-8,00			
					Total:	35.593.592,00	-8,00	35.593.584,00	35.593.584,00	0,00

Objeto:	PACCO 3003. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCION REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURIDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE

Firma Responsable

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR en mi calidad de **COORDINADORA DEL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA** certifico que **Mónica Viviana Enríquez Trejo** identificada con **cedula de ciudadanía** No. **1.124.862.292** 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. **221082** 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	NO	N/A
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 conformidad con la Resolución No. 6893 del 20 de octubre de 2023, Artículo 7° selección, Numeral 2, el día 08 de enero de 2025, se remitió por parte de la directora

CLASIFICADA

regional solicitud de “Consulta perfiles en Banco hojas de vida Regional Putumayo Mocoa”, con el fin de suplir las cargas requeridas para los contratos de prestación de servicios.

De: Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de enero de 2025 10:46
Para: Buscaenelbancohv <buscaenelbancohv@icbf.gov.co>
Cc: Maria Eugenia Salazar Perez <Maria.SalazarP@icbf.gov.co>; Diana Alejandra Ayala Mayoral <Diana.Ayala@icbf.gov.co>; Lina Katherine Montoya Lopez <Lina.Montoya@icbf.gov.co>; Cindi Daniela Caguasango Escobar <Cindi.Caguasango@icbf.gov.co>
Asunto: Consulta perfiles en Banco hojas de vida Regional Putumayo Mocoa, 16 de Octubre del 2024

Mocoa, 08 de enero de 2025

Señores
BANCO DE HOJAS DE VIDA

Atento saludo

Me permito remitir solicitud de consulta para los perfiles relacionados en el Formato adjunto, fundamentada en la Resolución No. 6893 DEL 20/10/2023 en cumplimiento al Artículo 7° selección Numeral 2 Consulta de Perfiles en el Banco de Hojas de Vida ICBF, para el proceso de contratación vigencia 2025.

Cordialmente,

De lo anterior, en dia 10 de enero, el banco de hojas de vida sede nacional del ICBF., dio respuesta anexando el formato Excel los perfiles encontrados y exhortando a la regional para realizar la verificación de idoneidad de los profesionales relacionados

De: Buscaenelbancohv <buscaenelbancohv@icbf.gov.co>
Enviado el: viernes, 10 de enero de 2025 12:27 p. m.
Para: Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>
CC: Maria Eugenia Salazar Perez <Maria.SalazarP@icbf.gov.co>; Diana Alejandra Ayala Mayoral <Diana.Ayala@icbf.gov.co>; Lina Katherine Montoya Lopez <Lina.Montoya@icbf.gov.co>; Cindi Daniela Caguasango Escobar <Cindi.Caguasango@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Consulta perfiles en Banco hojas de vida Regional Putumayo Mocoa, 16 de Octubre del 2024

Respetada Dra. Adelina

En cumplimiento a la resolución de Banco de Hojas de Vida No. 6893 del 20 de octubre de 2023 como herramienta para la selección de personas naturales para suscribir contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. Se envía respuesta de NUEVE (09) perfiles solicitados por parte de La Regional de Putumayo en cumplimiento del requisito de búsqueda de oferentes naturales para procesos de selección y posterior contratación.

La verificación de idoneidad corresponde a La Regional de Putumayo, por tanto, para suscribir los contratos se deben enviar las evidencias del proceso de selección.

Se envían en formato Excel los perfiles encontrados en el BHV:

01_08_2025 SOLICITUD REGIONAL PUTUMAYO

COLOMBIA

Banco de Hojas de vida ICBF
Dirección General
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia

Por lo cual, desde la regional putumayo, se inicio el proceso de verificacion y selección de los profesionales necesarios para suplir las cargas requeridas, concretamente en el grupo

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

de asistencia tecnica correspondiente a un profesional en derecho y afines con experiencia en el campo de la contratacion y supervision para desarrollar las actividades requeridas dentro de la direccion de familias y comunidades. De dicho proceso se realizó la eleccion de la profesional MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO.

De: Adelina Jimenez Lopez <Adelina.Jimenez@icbf.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de enero de 2025 15:20
Para: Buscaenelbancohv <buscaenelbancohv@icbf.gov.co>
Cc: Cindi Daniela Caguasango Escobar <Cindi.Caguasango@icbf.gov.co>; Jair Ivan Garcia Diaz <Jair.Garcia@icbf.gov.co>
Asunto: ENVIO DE ACTA CON PROCESO DE SELECCION DE PERFILES EN DERECHO Y PSICOLOGIA - GAT

Mocoa, 24 de enero 2025

Señores:
Banco de hojas de vida ICBF.

Cordial saludo.

A continuación me permito enviar copia del acta que se realizo, sobre el proceso de verificación y selección de los siguientes perfiles:

5	Putumayo	4	Grupo de asistencia Técnica	Ciencias Sociales y Humanas	Profesional	Derecho y afines	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.*	CAT_II	1

Proceso en el cual, después de haber realizado la base de datos suministrada mediante correo electrónico del 10 de enero del año en curso, se procedió a realizar la verificación de la experiencia y la disponibilidad de los aspirantes, en el cual se realizó un filtro en donde se seleccionó un numero de postulantes a los cuales se les realizo entrevista, con los resultados que se anexan en el formato de acta adjunto y en la cual se logró determinar que los siguientes profesionales cumplen con los requisitos de idoneidad y experiencia para desempeñar el cargo.

MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO - PERFIL DERECHO Y AFINES, con el objeto de: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN"

Por lo anterior, se procede a realizar el analisis pertinente.

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

En la hoja de vida se verifica en primera instancia hoja de vida debidamente presentada en formato de función pública, suscrita a conformidad por la misma donde declara bajo gravedad de juramento que no se encuentra dentro de causales de inhabilidad e incompatibilidad, fotocopia de cedula de ciudadanía con No. 1124862292 de Mocoa Putumayo, a nombre de MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO, diploma de bachiller académico a nombre de la misma, emitido el 30 de noviembre de 2012 debidamente suscrito y emitido por la INSTITUCION EDUCATIVA PIO XII, acompañada del acta de grado; en cuanto a la formación profesional se evidenció diploma emitido por la UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI de fecha 21 de noviembre de 2019 con acta de grado

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

No. 2532 en la cual hace constar la titulación como ABOGADA, tarjeta profesional No. 342205 emitida por el HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA a nombre de la misma.

Ahora bien, en cuanto a la experiencia se tiene que:

- contrato No. 1497-2021 suscrito entre Mónica Viviana Enríquez Trejo y la Gobernación del Putumayo por el plazo de 1 mes y 23 días calendario, con objeto "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA OFICINA DE PRESTACION Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO";
- contrato No. 37-2022 suscrito entre Mónica Viviana Enríquez Trejo y la Gobernación del Putumayo por el plazo de 5 meses, con objeto "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO";
- contrato No. 330-2023 suscrito entre Mónica Viviana Enríquez Trejo y la Gobernación del Putumayo por el plazo de 3 meses, con objeto "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO";
- contrato No. 959-2023 suscrito entre Mónica Viviana Enríquez Trejo y la Gobernación del Putumayo por el plazo de 5 meses, con objeto "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO";
- contrato No. 1886-2023 suscrito entre Mónica Viviana Enríquez Trejo y la Gobernación del Putumayo por el plazo de 24 días calendario, con objeto "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO", debidamente suscritos electrónicamente con código de verificación el día 04/03/2024, por WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO, en calidad de Jefe de la Oficina de Contratación Departamental.

Lo anterior, muestra una hoja de vida acorde con el perfil requerido, puesto que, el profesional necesario para la prestación de los servicios en la dirección de familias y comunidades corresponde a quien pueda brindar apoyo jurídico y asistencia legal en los

CLASIFICADA

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

procesos de la misional, así como acompañamiento en lo correspondiente a las etapas contractuales con el fin de realizar seguimiento apropiado por parte de los operadores.

d. Entrevista

La entrevista se efectuó el día 23 de enero de 2025, en el horario establecido, por la Dra. **CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR** en calidad de Coordinadora, del grupo asistencia técnica, en compañía del Profesional Universitario **JAIR IVAN GARCIA DIAZ**, donde se describió el funcionamiento, estructura y funcionalidad de las diferentes dependencias que tiene la entidad, se describió las funciones inherentes al cargo, y se indaga preliminarmente el perfil de la aspirante, constatando que es abogada, que ha desarrollado funciones de coordinadora en procesos contractuales, que su conocimiento esta direccionado al cumplimiento de acciones de supervisión y seguimiento contractual, que conoce de las etapas contractuales, y que la experiencia referenciada por ella y constatada por las certificaciones aportadas, es en la gobernación del putumayo.

2. FORMACIÓN

NIVEL	**PROFESIONAL**	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**DERECHO Y AFINES**
	Posgrado	**N/A**
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	**Título**	**ABOGADA**
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	**UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**
	Fecha de terminación del pénsum académico	**12/07/2019**
	Fecha de grado	**21/11/2019**
	Resolución de Convalidación	**N/A**
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	**342205 del 11/02/2020**	
ANTECEDENTES PROFESIONALES	**20250124-1062596 del 24/01/2025**	

IFICADA

EQUIVALENCIAS APLICADAS	N/A
RESULTADO	**CUMPLE**

3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	**EXPERIENCIA REQUERIDA**
TIPO DE EXPERIENCIA	PROFESIONAL
MESES MÍNIMOS	DE 0 A 11 MESES
MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	N/A

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

Pulsar dos veces la tabla para editar la información

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	1,76667
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	1,76667
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	22

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	8/11/2021	31/12/2021	53		Profesional	SI
2	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	11/01/2022	10/07/2022	179			SI
3	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	13/07/2022	30/12/2022	167			SI
4	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	24/01/2023	23/04/2023	89			SI
5	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	12/05/2023	11/10/2023	149			SI
6	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	7/12/2023	30/12/2023	23			SI
7				0			
8				0			
9				0			
10				0			
11				0			
12				0			

3.1. Relación de equivalencias aplicadas

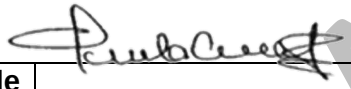
CLASIFICADA

N/A

4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

N/A

En constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad Mocoa**, Putumayo**, a los **24** días de **enero** de 2025**.**

Firma: 	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	**CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR**
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO ASISTENCIA TECNICA

Proyectó: María Fernanda Becerra Mendez- Contratista 

CLASIFICADA

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

Libertad y Orden

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Pío XII

Mocoa - Putumayo

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental
según Decreto No. 0605 de Diciembre 6 de 2002

Confiere a:

Mónica Viviana Enríquez Trejo

El Certificado de Estudios de:

Bachiller Básico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Básica Secundaria, de acuerdo a lo establecido por los Decretos 1860 de 1994 y 230 de 2002, que lo acredita para ingresar a la Educación Media o al servicio de la Educación Laboral

En testimonio de ello le expide el presente Certificado, en Mocoa – Putumayo, a los Cuatro (4) días del mes de Diciembre de 2010.

INSTITUCION EDUCATIVA PIO XII Ciencia y Progreso MOCOA - PUTUMAYO

Esp. James Norberto [illegible] Sevillano
C. C. No. 1.290.370 de Mocoa
Rector

Inés Palomares Gómez
C. C. No. 27.333.709 de Mocoa
Secretaria

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Pío XII

Mocoa - Putumayo

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental
Según Decreto No. 0605 de Diciembre 6 de 2002

Confiere a:

Mónica Viviana Enríquez Trejo

Ti. No. 95031313814 de Mocoa (Putumayo)

El Título de:

Bachiller Académico

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

Esp. James Nolberto Meza Sevillano
Rector

Anotado al Folio No. 381 Libro de Registro No. 2

Dado en Mocoa Putumayo, a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2012

No requiere registro, Decreto No.921 del 06 de Mayo de 1994, expedido por el MEN.

Escaneado con CamScanner

Acta de Grado

Institución Educativa PIO XII

Libertad y Orden

BACHILLERATO ACADEMICO

Aprobada Mediante Decreto N° 0605 de Diciembre 6 de 2002
NIT. N° 891.201.442 – 8 Tel. 4 296013
DANE 186001-000175
Mocoa - Putumayo

DUPLICADO

En la Ciudad de Mocoa a los 30 dias del mes de noviembre del 2012, se formalizó la graduación de los estudiantes del último grado, el suscrito Rector de la INSTITUCION EDUCATIVA PIO XII de Mocoa Putumayo. Institución aprobada hasta nueva orden en el nivel de Educación Media y Autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica. Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los educandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el ***TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO****, al graduando:*

MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO
T.I.No 95031313814 de Mocoa (Putumayo)

Es fiel copia tomada del Acta original general No 094 de fecha 30 de noviembre del 2012, que consta de 177 estudiantes comienza con el nombre de ANA JIREH USMA OQUENDO, cierra con el nombre de ZUNER ANGELY RODRIGUEZ MUÑOZ.
Firmada por Esp. ***JAMES NOLBERTO MEZA SEVILLANO*** *(Rector).*

Dado en Mocoa, a los 30 dias del mes de noviembre del 2012.

Esp. JAMES NOLBERTO MEZA SEVILLANO
C.C. No. 5.299.370 de Mocoa
Rector

Fecha de Expedición duplicado: 10 de Julio del 2024

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Abogada

a

Mónica Viviana Enriquez Trejo

C.C. No. 1.124.862.292

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 21 del mes de Noviembre de 2019

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

No 28619 - A

Escaneado con CamScanner

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2532)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 15 DE OCTUBRE DE 2019, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO
C.C No.1124862292

QUE MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO CON REGISTRO DE GRADO No.66211, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ABOGADA

CÓDIGO SNIES 1475

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2019

(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS QUINCE (15) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

Nº 58746

Escaneado con CamScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
MONICA VIVIANA

APELLIDOS:
ENRIQUEZ TREJO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI

FECHA DE GRADO
15/10/2019

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1124862292

FECHA DE EXPEDICIÓN
11/02/2020

TARJETA N°
342205



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO** , identificado(a) con número de documento **1124862292** y tarjeta profesional No. **342205**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 24 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **204934ecbabbbb29509114ac6245306cd5182a75529f527ff1955764997b4476**

Documento generado en 24/01/2025 10:31:02 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

No. 294-2024

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, Nit: 800094164, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS, con cedula de ciudadania Nro. 1,124,862,292 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-1497-2021
FECHA CONTRATO:	2021-11-08
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS
C.C. Nro.:	1,124,862,292
PLAZO DEL CONTRATO:	1 MESES Y 23 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	2021-11-08
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-31
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA DE PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($ 3,184,674.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 40 ($ 5,626,257.40) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar jurídicamente en la proyección de actos administrativos para la liquidación de contratos y/o convenios liderados por el Grupo de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud.
2	Apoyar en las mesas de saneamiento de cartera coordinadas por la Secretaria de Salud Departamental y en los procesos de Conciliación extrajudicial convocados por la Entidades Territoriales o Entes de Control.
3	Apoyar en la respuesta a requerimientos solicitados por los prestadores de servicios de salud, proveedores, EAPB y entes de control.
4	Apoyar a los profesionales universitarios y especializados en las actividades que se deriven de las etapas del proceso contractual de convenios y/o contratos del Grupo de

	Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud.
5	Apoyar en la atención a brotes y/o situaciones de emergencias en Salud Pública que se amerite apoyo técnico por parte de la Secretaría de Salud Departamental.
6	Apoyar y participar en las reuniones y/o asistencias del grupo de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud de la Secretaria de Salud Departamental y Empresas Sociales del Estado.
7	Apoyar en las capacitaciones relacionadas con los convenios y/o contratos liderados por el grupo por el Grupo de Aseguramiento y Prestación de Servicios.
8	Apoyo en la realización de las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
9	Apoyar la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema De Gestión – Modelo integrado de planeación y gestión - (MIPG) de la Gobernación del Putumayo.

CONTRATO DOS VIGENCIA 2022

CONTRATO N°:	CPS-37-2022
FECHA CONTRATO:	2022-01-11
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS
C.C. Nro.:	1,124,862,292
PLAZO DEL CONTRATO:	6 MESES
FECHA DE INICIO:	2022-01-11
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-07-10
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR EN LA COORDINACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 3,267,794.00) M/CTE
VALOR FIJO DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 19,606,764.00) M/CTE
VALOR VARIABLE:	UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 1,478,311.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($ 21,085,075.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	**DESCRIPCIÓN**
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Secretaría de Salud Departamental de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato
2	Brindar Apoyo a la Secretaría de Salud Departamental con la elaboración y revisión de los

	documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma de oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridos por la Secretaria de Salud de la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la asesoría a las diferentes áreas de la Secretaria en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
5	Apoyar en la revisión de los documentos que se encuentren para la firma del Secretario de Salud Departamental y que por reparto le sean asignados.
6	Apoyar al Secretaria de Salud Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
7	Apoyo en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión- Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Putumayo.
8	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que estén relacionadas con su naturaleza.

CONTRATO TRES VIGENCIA 2022

CONTRATO N°:	CPS-891-2022
FECHA CONTRATO:	2022-07-13
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS
C.C. Nro.:	1,124,862,292
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
PLAZO PRORROGA 1:	18 DÍAS
FECHA DE INICIO:	2022-07-13
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-12-12
FECHA TERMINACIÓN PRORROGA 1:	2022-12-30
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR EN LA COORDINACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 3,267,794.00) M/CTE
VALOR FIJO DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($ 16,338,970.00) M/CTE
VALOR ADICIÓN Nro. 1:	UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 1,960,676.00
FECHA DE TERMINACIÓN	30-12-2022

VALOR VARIABLE:	UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 1,478,311.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($ 19,777,957.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Secretaría de Salud Departamental de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato
2	Brindar Apoyo a la Secretaría de Salud Departamental con la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma de oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridos por la Secretaria de Salud de la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la asesoría a las diferentes áreas de la Secretaria en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
5	Apoyar en la revisión de los documentos que se encuentren para la firma del Secretario de Salud Departamental y que por reparto le sean asignados.
6	Apoyar al Secretaria de Salud Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
7	Apoyo en la Implementación, Seguimiento, Control y Mejoramiento del Sistema de Gestión- Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Putumayo.
8	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que estén relacionadas con su naturaleza.

CONTRATO CUATRO VIGENCIA 2023

CONTRATO N°:	CPS-330-2023
FECHA CONTRATO:	2023-01-24
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS
C.C. Nro.:	1,124,862,292
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	2023-01-24

FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-04-23
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 3,267,794.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00 ($ 9,803,382.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Secretaría de Salud Departamental de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato
2	Apoyar jurídicamente a la oficina de contratacion en la depuración de pasivos y liberación de saldos.
3	Apoyar jurídicamente en la revisión documental de las respuesta y requerimientos enviados por las diferentes entidades y áreas de la Secretaria de Salud Departamental.
4	Apoyar en la proyección de circulares emitidas por la secretaria de Salud Departamental
5	Apoyar Jurídicamente a la elaboración de los proyectos de contratacion publica.
6	Apoyar en la realización de las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
7	Apoyar la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de planeación y gestión.- (MIPG) de la Gobernacion del Putumayo.

CONTRATO CINCO VIGENCIA 2023

CONTRATO N°:	CPS-959-2023
FECHA CONTRATO:	2023-05-11
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS
C.C. Nro.:	1,124,862,292
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	2023-05-12
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-10-11
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 3,267,794.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS 00 ($ 16,338,970.00)

	M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Secretaría de Salud Departamental de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Apoyar jurídicamente a la oficina de contratación en la depuración de pasivos y liberación de saldos y demás liquidaciones que sean necesarias efectuar a fin de no tener reservas presupuestales.
3	Apoyar jurídicamente en la revisión documental de las respuesta y requerimientos enviados por las diferentes entidades (entes de control CONTRALORIA, PROCURADURIA, MINISTERIO DE SALUD, SUPERSALUD Y DEMAS) y áreas de la Secretaria de Salud Departamental.
4	Apoyar en la proyección de circulares emitidas por la secretaria de Salud Departamental.
5	Apoyar Jurídicamente a la elaboración de los proyectos de contratación pública teniendo en cuenta sus fases dentro de la plataforma secop II
6	Apoyaren la realización de las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
7	Apoyar en la realización de requerimientos y seguimiento de los mismos a fin del cumplimiento de las funciones de los supervisores y/o prestadores de servicios en la secretaria de salud.
8	Apoyar la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de planeación y gestión.- (MIPG) de la Gobernación del Putumayo

CONTRATO SEIS VIGENCIA 2023

CONTRATO N°:	CPS-1886-2023
FECHA CONTRATO:	2023-11-23
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJOS
C.C. Nro.:	1,124,862,292
PLAZO DEL CONTRATO:	24 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	2023-12-07
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-12-30
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 20 ($ 2,614,235.20) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 20 ($ 2,614,235.20) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Secretaría de Salud Departamental de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Apoyar jurídicamente a la oficina de contratación en la depuración de pasivos y liberación de saldos y demás liquidaciones que sean necesarias efectuar a fin de no tener reservas presupuestales.
3	Apoyar jurídicamente en la revisión documental de las respuesta y requerimientos enviados por las diferentes entidades (entes de control CONTRALORIA, PROCURADURIA, MINISTERIO DE SALUD, SUPERSALUD Y DEMAS) y áreas de la Secretaria de Salud Departamental.
4	Apoyar en la proyección de circulares emitidas por la secretaria de Salud Departamental.
5	Apoyar Jurídicamente a la elaboración de los proyectos de contratación pública teniendo en cuenta sus fases dentro de la plataforma secop II.
6	Apoyaren la realización de las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
7	Apoyar en la realización de requerimientos y seguimiento de los mismos a fin del cumplimiento de las funciones de los supervisores y/o prestadores de servicios en la secretaria de salud.
8	Apoyar la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de planeación y gestión.- (MIPG) de la Gobernación del Putumayo

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 04 de Marzo de 2024.

WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO
Jefe de la oficina de Contratación Departamental

Elaboró:	Fernanda Caicedo	Secretaría de Servicios Administrativos	Técnico operativo	

Asunto: CERTIFICADO No. 294-2024
Motivo: MONICA ENRIQUEZ
Fecha firma: 04/03/2024
Correo electrónico: william.diaz@putumayo.gov.co
Nombre de usuario: WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO
ID transacción: 7b07edc9-5379-45c5-ae2d-b701e0925f4c

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007 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 FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS CONTRATOS DE APORTE Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.

Número de plan de compras: 3003

Se expide la presente certificación a los 29 días del mes de enero de 2025, de acuerdo a solicitud realizada por la REGIONAL PUTUMAYO.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

Director de Gestión Humana

Proyectó: TA. Diego Antonio Prieto Walteros

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

Mocoa, Putumayo, 24 de Enero de 2025

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF
Regional Putumayo

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

Yo, Mónica Viviana Enríquez Trejo identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.124.862.292 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

- 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:

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.

Entidad contratante	Número de contrato	Valor del contrato	Fecha de terminación
N/A	N/A	N/A	N/A

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:	CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR	**Nombre del proveedor o futuro contratista:**	Mónica Viviana Enríquez Trejo
Cargo:	COORDINADORA	**Tipo y número de documento futuro contratista:**	CC: 1.124.862.292 Mocoa
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA		

[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

PUBLICA

CERTIFICA QUE:

El(La) señor(a) MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO identificado con CC 1124862292 cabeza de familia se encuentra afiliado(a) a nuestra EPS.

Los siguientes son los datos básicos de dicha afiliación:

Fecha de Activación de Servicios:	21/04/2020
IPS Cotizante:	SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA
Categoría:	A
Estado:	ACTIVO

Beneficiarios	Identificación	IPS	Tipo Afiliado	Inicio Vig.	Estado
MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO	CC 1124862292	SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA	2° COTIZANTE	21/04/2020	ACTIVO

La presente solicitud se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá QUIEN INTERESE, a los 30 días del mes de enero del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.124.862.292**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de enero de 2025, a las 10:42:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1124862292
Código de Verificación	1124862292250124104230

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. 263143706

PIB
16:47:22

Bogotá DC, 30 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) MONICA VIVIANA ENRIQUEZ TREJO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1124862292:

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 10:21:36 AM horas del 24/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1124862292**
Apellidos y Nombres: **ENRIQUEZ TREJO MONICA VIVIANA**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 24/01/2025 10:24:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1124862292 .**

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. **108964085** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1124862292 **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 24/01/2025 10:46 AM

Código Verificación: **Q5CFAUZS2M**

Válida hasta: **24/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REGIONAL: _____PUTUMAYO
ÁREA O GRUPO: ASISTENCIA TECNICA
CONTRATISTA: Monica Viviana Enriquez Trejo
NIT O CC: 1.124.862.292
CONTRATO No: _____
VALOR TOTAL CT: 35.593.584

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL							FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO												
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL FLUJO	SALDO
1	23625		C-4602-1500-9-704080-4602022-02	991	27	35.593.584,00	1.112.300,00	4.449.198,00	4.449.198,00	4.449.198,00	4.449.198,00	4.449.198,00	4.449.198,00	4.449.198,00	3.336.898,00				35.593.584	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
TOTAL						35.593.584,00	**1.112.300,00**	**4.449.198,00**	**4.449.198,00**	**4.449.198,00**	**4.449.198,00**	**4.449.198,00**	**4.449.198,00**	**4.449.198,00**	**3.336.898,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	35.593.584,00	0,00

CINDI DANIELA CAGUASANGO ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

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