Homepage

Aumentar el contraste

UTC -5 17:04:34
Brandon Sanchez M...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14447826
Número del contrato	66001922025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL QUE REQUIERA LA REGIONAL, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	15 días de tiempo transcurrido *(10/02/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/09/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	240 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

ICBF RISARALDA//

COLOMBIA, Risaralda

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Brandon Sanchez Martinez

COLOMBIA, Pereira

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
BRANDON SANCHEZ MARTINEZ	Bancolombia	Ahorros	72324208225

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Brandon Emilson Sanchez Martinez*
Fecha de aprobación: *7/02/2025 1:36:28 PM ((UTC-05:00)*

Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*MARIA NIDIA HENAO CASTAÑO*	***Fecha de aprobación:***	*7/02/2025 5:24:24 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7434675_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7434675_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	ICBF REGIONAL RISARALDA
Proceso de Contratación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTA
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	33.246.664,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	GRUPO ADMINISTRATIVO
	Responsable del área solicitante:	ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	**SANTIAGO VARGAS PEÑA**
2. Número de proceso en PACCO:	3644 publicado en SECOP II el 7 de enero del 2025	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	IP 221034	
4. Objeto:	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL QUE REQUIERA LA REGIONAL, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD”.**	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. La Resolución No. 7070 de 2017 “Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones.”, en el artículo 26 señala los roles y responsabilidades de la Coordinación Administrativa de la Regional, relacionadas principalmente con la gestión de los riesgos y aspectos e impactos ambientales generados por la Regional; así como con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables. “Las siguientes responsabilidades serán realizadas de manera articulada entre el Coordinador Administrativo y el Referente Ambiental de la Regional, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa: a) Identificar, actualizar y evaluar las matrices de requisitos legales, riesgos y aspecto e impacto ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. b) Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el control de los aspectos e impactos ambientales identificados. c) Formular, implementar y realizar seguimiento al cumplimento del	

PÚBLICA

	Plan de Gestión Ambiental y Cronograma de Ejecución, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa. d) Dar cumplimiento a las guías, procedimientos y herramientas establecidas para la gestión ambiental. e) Diseñar e implementar acciones de comunicación y sensibilización en buenas prácticas ambientales, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección Administrativa. f) Apoyar y participar en la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) de la Regional en lo concerniente al eje ambiental, de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Humana. g) Apoyar y participar en los ejercicios de simulacro dirigidos por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que en la toma de conciencia de los colaboradores. h) Realizar seguimiento y monitoreo al desempeño ambiental de la Regional". PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de las responsabilidades antes mencionadas, la Regional contará con el apoyo y soporte del Referente Ambiental, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección Administrativa. PARÁGRAFO 2: Los colaboradores de la Coordinación Administrativa de las Regionales que cumplen las anteriores responsabilidades y apoyan la sostenibilidad del eje ambiental, deberán acreditar la educación, formación y experiencia requerida por el Instituto, de acuerdo al rol que desempeñen. 1.2 Descripción de la necesidad: Desde la Dirección Regional como responsable de la sostenibilidad y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y a través de la Coordinación Regional quien lideraran el Eje Ambiental, se espera que con la ejecución del objeto contractual que acá se plantea se continúe con el fortalecimiento de las acciones de planeación ejecución, seguimiento, control y mejora de las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la Regional, cumpliendo las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Ambiental de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa para el cumplimiento de la misión institucional. Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior la Regional Risaralda se adelanten las actividades para Apoyar a la Coordinación Administrativa en la implementación, documentación, seguimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental del ICBF y en los demás temas relacionados con la gestión ambiental que requiera la Regional, en el marco de las políticas de la Entidad cumpliendo con los objetivos de gestión, funciones de área, misión de la entidad, proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional. Lo anterior con el fin de fortalecer el Grupo Administrativo de la Regional Risaralda haciéndose necesario contratar un Ingeniero Ambiental, para prestar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales. En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el

PÚBLICA

	(la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una persona (1), que preste al Grupo Administrativo de la Regional ICBF Boyacá, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios 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 personal suficiente para el fin. De otra parte y de conformidad con el artículo 14 de la Resolución No 1616 de 2006, modificado por el artículo 13, de la Resolución 2859 de abril 24 de 2013, son funciones del Grupo Administrativo, entre otras, las siguientes: 1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad. 2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales. 3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo. 4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros. 5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional. 6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad. En consecuencia, teniendo en cuenta que en la regional Risaralda no se cuenta con personal profesional en el área jurídica que apoye las labores propias de la profesión en relación con la contratación pública que realiza la Regional Risaralda, por lo cual es necesario la contratación de una persona natural con título en Derecho, que cuente con la idoneidad suficiente para desarrollar los procesos propios de contratación estatal, así como los trámites propios de Talento Humano, garantizando y salvaguardando jurídicamente las actuaciones al interior deL Grupo Administrativo. Mediante de certificación expedida por la Directora de Gestión Humana se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, el ICBF requiere contratar una persona que preste al Grupo Administrativo, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

PÚBLICA

	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. Realizar el diagnostico para la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales asociados a la Regional, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección Administrativa. 2. Actualizar, implementar y realizar seguimiento al desempeño ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental de la Regional y su Cronograma de ejecución, así como la presentación de los respectivos reportes. 3. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los Planes de Atención y Respuesta de Emergencias de la Regional, en los aspectos relacionados con el eje ambiental y en coordinación con los demás profesionales de los ejes del Sistema Integrado de Gestión. 4. Formular, implementar y realizar seguimiento a los controles operacionales establecidos por la entidad para el cumplimiento de los requisitos legales y el control de los impactos ambientales identificados en la regional. 5. Realizar seguimiento y presentar los reportes periódicos asociados al desempeño ambiental, avance en la ejecución de los recursos asignados al eje y demás informes de seguimiento que se requieran para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental de la Regional. 6. Formular e implementar las acciones de comunicación y sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental dirigido a colaboradores, contratistas, operadores y usuarios de la Regional, con el fin de promover las buenas prácticas ambientales y prevenir los posibles impactos ambientales. 7. Gestionar los trámites, permisos y autorizaciones ambientales requeridas por la Regional ante las autoridades ambientales o quien haga sus veces a nivel Departamental, así como el desarrollo de las acciones necesarias para garantizar el

PÚBLICA

seguimiento y cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental.

8. Apoyar los procesos de certificación ambiental, auditorías externas e internas y demás procesos de seguimiento y mejora del eje ambiental que se realicen en la Regional.

9. Participar en la formulación, implementación y seguimiento de las acciones de mejora que den respuesta satisfactoria a los hallazgos producto de auditorías internas y externas del eje ambiental, así como para los incumplimientos evidenciados desde nivel central.

10. Identificar, comunicar y realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales de los procesos contractuales celebrados por la Regional.

11. Realizar acompañamiento técnico y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en los operadores de los procesos misionales correspondientes a la Regional, así como la presentación de los respectivos reportes.

12. Apoyar las actividades de implementación y mantenimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial que aporten a la gestión ambiental de la entidad.

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

PÚBLICA

	información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF. 9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015 13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual. 14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento. 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual. 21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta

PÚBLICA

	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 que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre del 2025 y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8. Lugar de Ejecución contractual:	En el Municipio de Pereira, Risaralda, 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:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
11. Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA**

PÚBLICA

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL QUE REQUIERA LA REGIONAL, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD". encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
NIVEL	**Profesional**	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**Ingeniero Ambiental**
	Posgrado	**Título de especialista**

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
Tipo de experiencia	**Profesional**
Meses mínimos	**24**

PÚBLICA

	Meses de experiencia relacionada | 24 meses de experiencia profesional
	De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **BRANDON EMILSON SÁNCHEZ MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **N°1.112.788.673**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por la Dra. **ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA** en su calidad de Coordinadora Grupo Administrativo, 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 **BRANDON EMILSON SÁNCHEZ MARTÍNEZ NO** 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, NO se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.
13. Determinación de honorarios del contrato:	Teniendo en cuenta lo establecido en la **Resolución N°6262 del 24 de diciembre del 2024 "Por la cual se deroga parcialmente la resolución n°6747 del 13 de octubre del 2023 y se actualiza la tabla de referencia para la fijación de honorarios contenidos 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 I**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.980.463)**. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo **NO** responsable de IVA. **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.

PÚBLICA

14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	**I. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Un (1) primer pago mes vencido por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.155.833),** por concepto de los servicios prestados en el mes de febrero del 2025, pago que se realizará en el mes de marzo del 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Siete (7) pagos mes vencido, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.155.833),** por concepto de los servicios prestados de marzo a septiembre del 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($33.246.664).** 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**	14625 del 9 de enero del 2025
	Autorización de	N/A

PÚBLICA

	Vigencias Futuras			
	Fuente de los recursos	Propios		
	Rubros	C-4699-1500-3-53105b-4699018-02		**TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE** **($33.246.664)**
16. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☐ **X**	**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: X☐ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA	
		Identificación del supervisor:	42.115.197	
		Cargo del supervisor:	Coordinadora	
		Dependencia del	Grupo Administrativo	

PÚBLICA

		supervisor:	
		Correo electrónico del supervisor:	angela.rios@icbf.gov.co
17. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique.		

PÚBLICA

	12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación**.
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	**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

PÚBLICA

	(10)% del valor del contrato, y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y hasta seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de 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:	ÁNGELA MARÍA RÍOS OSSA
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	GRUPO ADMINISTRATIVO

Proyectó: Santiago Vargas Peña/Abogado Contratista Grupo Administrativo

PÚBLICA

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Prob	Impa	Valor	Categ	A	Tratamiento / Control	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la Perso na	Fecha	Fecha estim	Monitoreo y Revisión

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

PUBLICA

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados, necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista /Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al ICBF a los terceros que lleguen a verse afectados	1	10	10	Catastrófico	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificación continua a las actividades del contratista	De acuerdo con el plazo de ejecución

PUBLICA

6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/ Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/ o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/ Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución

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

PÚBLICA

Outlook

DELEGACION DE SUPERVISION

Desde Laura Sofia Torres Ospina <LauraS.Torres@icbf.gov.co>
Fecha Mar 18/02/2025 14:40
Para Angela Maria Rios Ossa <Angela.Rios@icbf.gov.co>

Apreciado Supervisor (a), ANGELA MARIA RIOS

Reciba un cordial saludo,

Por medio del presente, nos permitimos informar que ya fue perfeccionado el contrato de Prestación de Servicios de los siguientes profesionales:

1. Contrato 66001922025 – BRANDON SANCHEZ

Es importante resaltar que desde la firma del contrato pueden iniciar el control correspondiente al profesional, iniciando por la solicitud de cargue de las garantías contractuales ya que sin las mismas no hay posibilidad de dar inicio de ejecución al contrato.

NOTA: Conforme al "ORIENTACIONES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2025", el supervisor debe tener actualizada su información de contacto (número y tipo de documento de identificación) en SECOP II; se hace mención a lo anterior porque en algunos casos no ha sido posible asignar la supervisión al contrato desde la plataforma debido a la falta de información del Supervisor, con base en esto, solicitamos que ingresen a la plataforma y actualicen la información para cumplir con lo establecido en el procedimiento.

Cordialmente,

Laura Sofia Torres Ospina
Abogada - Contratista
Grupo Jurídico
ICBF Sede Regional Risaralda
Calle 35 #8B-11, Pereira
Teléfono: 606 3401394 Ext 645011
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site:www.icbf.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141100712634

(415)7707212489984(8020) 000014110071263 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1112788673	6	Impuestos y Aduanas de Pereira 16	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1112788673	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Valle del Cauca 76	Cartago 147

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	MARTINEZ	BRANDON	EMILSON

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Risaralda 66	Pereira 001

41. Dirección principal: MZ 36 CASA 02 VILLA DEL PRADO

42. Correo electrónico: brandon.sanchez@ucm.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3104630503	3208350805

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8299	2023/05/03							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	49																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHpapineda	PAULA ANDREA PINEDA MUNOZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA
Fecha y Hora Sistema:	10/02/2025 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 14625 de fecha 2025-01-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	25125	**Fecha Registro:**	2025-02-10	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-066 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	33.246.664,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	33.246.664,00	**Saldo x Obligar:**	33.246.664,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1112788673	**Razón Social:**	BRANDON EMILSON SANCHEZ MARTÍNEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	72324208225	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Registrada

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	30291705	**Nombre:**	MARIA NYDIA HENAO CASTAÑO	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	66001922025	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2025-02-07

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4699-1500-3-53105B-4699018-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL	Propios	27	CSF		33.246.664,00	0,00		
					Total:	33.246.664,00	0,00	33.246.664,00	33.246.664,00

Objeto:	G. ADTIVO 30/09: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA G

Paula Pineda

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-03-03	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-04-01	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-05-01	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-06-02	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-07-01	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-08-01	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-09-01	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO
46-02-00-066	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-10-01	4.155.833,00	4.155.833,00	NINGUNO

Paula Pineda

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 819908

CONTRATO No. 66001922025 Del 07/02/2025 **SEDE O REGIONAL**: Risaralda

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 10/02/2025 HASTA: 04/10/2025

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **BRANDON EMILSON SANCHEZ MARTÍNEZ**

No. Documento de identificación: **1,112,788,673** Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **9480244731** Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **1 / 8** Mes de Pago: **FEBRERO** Declarante de Renta: **NO** Pensionado: **NO** Cesión:**NO** Número de pago:**0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**33,246,664.00**
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	**0.00**
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	**4,155,833.00**
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	**4,155,833.00**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**29,090,831.00**

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 25125 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	27	**4,155,833.00**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	**207,792.00**
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	**265,973.00**
APORTES FSP (*):	**0.00**
APORTE ARL (*):	**8,677.00**
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	**0.00**
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	**0.00**
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	**0.00**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. REALIZAR EL DIAGNOSTICO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES ASOCIADOS A LA REGIONAL, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	Se realizó actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, de acuerdo al formato presentado por la sede general para la vigencia 2025, teniendo en cuenta el contexto interno y externo de la regional Risaralda y sus centros zonales a nivel ambiental. Siendo reportada el día 24 de febrero de 2025, al referente ambiental del orden nacional, con posterior corrección y envío el día 26 de febrero de 2025. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 1.
2. ACTUALIZAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO AMBIENTAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA REGIONAL Y SU CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE LOS RESPECTIVOS REPORTES.	1. Se actualizó el PGA (Plan de gestión ambiental) para la presente vigencia y el cronograma de ejecución del mismo, teniendo en cuenta los formatos establecidos por la sede nacional para el año 2025. Dichos documentos, fueron remitidos el 24 de febrero del presente año y nuevamente reportados al referente nacional el día 26 de febrero de 2025 con sus respectivas correcciones. En el nuevo PGA se incluyeron aspectos como: la reevaluación de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales, aspectos ambientales con condición de riesgo para la materialización de emergencias en la regional y los riesgos determinados en la matriz de riesgos ambientales 2025, los cuales fueron socializado con la coordinadora administrativa mediante acta. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 2.
3. APOYAR LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ATENCIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIAS DE LA REGIONAL, EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL EJE AMBIENTAL Y EN COORDINACIÓN CON LOS DEMÁS PROFESIONALES DE LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Según el plan de trabajo para la vigencia 2025, el apoyo en la formulación, implementación y seguimiento de los planes de emergencia se empezará a realizar a partir del mes de abril con el apoyo del referente SST de la regional. Por lo tanto, este alcance contractual no se ejecutó en el periodo reportado. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 3 (N/A)
4. FORMULAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES OPERACIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS EN LA REGIONAL.	1.Se realizó inspección de puntos ecológico (comedor y baños), y del cuarto de almacenamiento temporal y del shut de basura de residuos ordinarios identificando oportunidades de mejora para el orden y aseo y evitar la proliferación de vectores socializándolo con el personal de servicios varios. 2.Se entregó el material de aprovechamiento al gestor autorizado Vita planet e.s.p, discriminando los materiales para su reporte en el SGA. 3.Se sugirió al area de Almacen vía correo Electronico nuevas especificaciones para las bolsas de residuos que mejoren la manipulación de los mismos. 4.Solicitud de mantenimiento preventivo de la báscula para el pesaje diario de los residuos generados en la regional (correo Electronico). Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 4

5. REALIZAR SEGUIMIENTO Y PRESENTAR LOS REPORTES PERIÓDICOS ASOCIADOS AL DESEMPEÑO AMBIENTAL, AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL EJE Y DEMÁS INFORMES DE SEGUIMIENTO QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA REGIONAL.	1.Se realizó informe y presentación para la revisión por dirección realizada los días 12 y 13 de febrero de 2025, con la presencia de los coordinadores de los centros zonales de la regional y demás colaboradores. 2.Retroalimentación del cronograma de mantenimiento preventivo que incluye actividades de: poda y jardinería, lavado de tanques y análisis de calidad de agua y fumigación las cuales se tienen previstas a ser ejecutadas a partir del mes de abril, en cuanto se tramite el proceso contractual. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 5.
6. FORMULAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DIRIGIDO A COLABORADORES, CONTRATISTAS, OPERADORES Y USUARIOS DE LA REGIONAL, CON EL FIN DE PROMOVER LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y PREVENIR LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES.	1.Se realizaron piezas graficas para difusión (capsula ambiental) sobre buenas prácticas ambientales y separación en la fuente de residuos sólidos y plan de trabajo para capacitaciones "puerta a puerta" en cada una de las oficinas de la regional y cz Pereira. 2.Se identificó memorando de la sede nacional donde por los lineamientos de la política ambiental y SGA, prohíbe las canecas de basura en las oficinas y por el cual corresponde el anterior plan de trabajo. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 6.
7. GESTIONAR LOS TRÁMITES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES REQUERIDAS POR LA REGIONAL ANTE LAS AUTORIDADES AMBIENTALES O QUIEN HAGA SUS VECES A NIVEL DEPARTAMENTAL, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL.	Se solicitaron los permisos ambientales que permite la operación de actividades del gestor de residuos aprovechables, especiales y peligrosos seleccionado para la disposición de residuos de la regional y centros zonales. Por lo tanto, se hizo el reporte del gestor (VITA PLANET E.S.P) al referente nacional y se estudiaron los permisos otorgados por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER). Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 7.
8. APOYAR LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, AUDITORÍAS EXTERNAS E INTERNAS Y DEMÁS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL EJE AMBIENTAL QUE SE REALICEN EN LA REGIONAL.	Se realizó reunión con los ejes del SIGE de la regional Risaralda el día 20 de febrero para formular plan de trabajo en el cual se establezcan las oportunidades de mejora por eje a reportar en suite visión, las visitas a unidades de servicio y la asistencia técnica a los supervisores. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 8.
9. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE DEN RESPUESTA SATISFACTORIA A LOS HALLAZGOS PRODUCTO DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS DEL EJE AMBIENTAL, ASÍ COMO PARA LOS INCUMPLIMIENTOS EVIDENCIADOS DESDE NIVEL CENTRAL.	Se participó en el GET programado para el 19 de febrero, haciendo una capacitación sobre la separación en la fuente (condiciones necesarias para que un residuo se aprovechable) y uso responsable de vasos de papel a todos los participantes de la actividad. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 9.

10. IDENTIFICAR, COMUNICAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS POR LA REGIONAL.	Se estudió la documentación necesaria para la ejecución de los procesos contractuales a nivel ambiental que se requiere para la adquisición de bienes y servicios (estudios previos, análisis del sector). Para el periodo reportado, no se cuenta con procesos contractuales activos para hacer seguimiento. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 10.
11. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS OPERADORES DE LOS PROCESOS MISIONALES CORRESPONDIENTES A LA REGIONAL, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE LOS RESPECTIVOS REPORTES.	Se realizó reunión con los ejes del SIGE de la regional Risaralda el día 20 de febrero para formular plan de trabajo en el cual se establezcan las oportunidades de mejora por eje a reportar en suite visión, las visitas a unidades de servicio y la asistencia técnica a los supervisores. Por lo tanto, en el periodo reportado, no se generó asistencia técnica. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 11 (N/A).
12. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL QUE APORTEN A LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.	Según el plan de trabajo para el año 2025, el día 15 de marzo se realizará revisión Tecnomeccanica de los vehículos que prestan servicio de transporte al icbf en cooperación del referente en SST. Por lo tanto, en el periodo reportado no se realizó el presente alcance contractual. Evidencia: SECOP II - Carpeta Alcance 12.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 66001922025 DEL 2025.



Firma del Contratista:_____

C.C No.: 1,112,788,673

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil ochocientos treinta y tres pesos m/cte.,($ 4,155,833.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
ANGELA MARIA RIOS OSSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO/COORDINADORA ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	

Revisó:_____

Pereira, 27/02/2025

Documento de cobro No ***1***

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

BRANDON EMILSON SANCHEZ MARTINEZ
NIT. No. 1112788673-6

La suma de ***cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil ochocientos treinta y tres pesos M/cte****.* ***($4.155.833****), por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF Y EN LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL QUE REQUIERA LA REGIONAL, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD., del contrato* ***N° 66001922025*** *del año 2025.*

Consignar a la cuenta número 72324208225 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
10/02/2025	28/02/2025

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 8299

	CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:	SI/NO
1	*Soy residente en Colombia de conformidad con el Articulo 10 del Estatuto Tributario.*	*SI*
2	*El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato.* *Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11% o 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales* *No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)*	*NO*
3	*Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, $ 65.891.000,00)*	*NO*
4	*• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT ($ 164.727.500,00 - 2024) ($ 174.296.500,00 - 2025) con el sector privado o 4.000 UVT ($ 188.260.000,00 - 2024) ($ 199.196.000,00 - 2025) con el Estado*	*NO*
	• Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT ($ 164.727.500,00 - 2024) ($ 174.296.500,00 - 2025) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o supérior a 4.000 UVT ($ 199.196.000,00 - 2025) ($ 188.260.000,00 - 2024)	*NO*
5	*De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:*	*0,00 %*
6	• ***PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con* ***los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro****, en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y articulo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (****Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta****)*	*NO*
	• ***PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con* ***los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)***	*SI*

Cordialmente,

BRANDON EMILSON SANCHEZ MARTINEZ
C.C.: ***1112788673***
Dirección: ***MZ 36 CS 02 VILLA DEL PRADO***
Celular: ***3104630503***
Correo Electrónico: ***brandon.sanchez@ucm.edu.co***
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1112788673		SANCHEZ MARTINEZ BRANDON EMILSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VILLA DEL PRADO MZ 36 CASA 2	PEREIRA-RISARALDA	3483068	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1276888643	9480244731	I	2025/02/18	2025/02/19	NEQUI	1	$406,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$405,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$405,800
Ciudad: PEREIRA Depto: RISARALDA (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$405,800
1	CC	1112788673	SANCHEZ BRANDON							X										230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0		0	$0	0.000%	$0	0	$0	$0	No	$405,800
Total		**Afiliados(1)**																				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$405,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1112788673		SANCHEZ MARTINEZ BRANDON EMILSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VILLA DEL PRADO MZ 36 CASA 2	PEREIRA-RISARALDA	3483068	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	1276888643	9480244731	I	2025/02/18	2025/02/19	NEQUI	1	$406,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$200	$0	$228,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$200	$0	$228,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$200	$0	$178,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$200	$0	$178,200
TOTAL				**1**	**$405,800**	**$400**	**$0**	**$406,200**

Pereira, febrero de 2025

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, Brandon Emilson Sánchez Martínez identificado(a) con C.C. Nº.1'112.788.673, para los efectos de la depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente, establecido en la Ley 2277 de 2022 "Reforma Tributaria para la Igualdad y la Justicia Social" y Decreto 2231 del 22 diciembre de 2023, informo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.

SI ■ NO ☐

2. Que los ingresos por el **Contrato N°.**66001922025 **del (07) de (febrero) de 2025,** corresponde al concepto de:

■ Cedula General (Rentas de Trabajo, Rentas de Capital, Rentas no Laborales)
☐ Cedula de Pensiones
☐ Cedula Dividendos y participaciones

3. **BENEFICIOS TRIBUTARIOS**

3.1 El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que **NO** provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar los costos y gastos procedentes en desarrollo de esta actividad. (Artículo 206 ET parágrafo 5, Art. 383 E.T, parágrafo 2 y Art- 392 E.T)

(SI- Aplica retención por Honorarios/Servicios (11%,10% o 6%,4% - Art.392) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de servicios personales).
(NO - *Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (Renta exenta 25%))*

SI ☐ NO ■

3.2 En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1625 de 2016. Artículo 1.2.4.1.18 y Ley 2277 de 2022 Artículo 9, Articulo 387 E.T, Parágrafo 2, de manera libre y espontánea, manifiesto que las siguientes personas se encuentran a mí cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA
Olga Liliana Martinez Tamayo	31.409.703	18/06/1966	Económica

NOTA:

1.1 ***Rentas de trabajo:*** *Las señaladas en el artículo 103 de este Estatuto.*
1.2 ***Rentas de capital:*** *Las obtenidas por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual.*
1.3 ***Rentas no laborales:*** *Se consideran ingresos de las rentas no laborales todos los que no se clasifiquen expresamente en ninguna otra cédula, con excepción de los dividendos y las ganancias ocasionales, que se rigen según sus reglas especiales.*
2. ***Rentas de Pensión****: NO aplica para el ICBF por corresponder a los pagos que reciben los pensionados asociados directamente a su condición de pensionado.*
3. ***Rentas de Dividendos o participaciones****: corresponde a ingresos por Dividendos y/o Participaciones, incluyendo las participaciones por Vocaciones Hereditarias.*

Ley 2277 de 2022 Artículo 9 y Decreto 1625 de 2016. **Artículo 1.2.4.1.18**, define la calidad de dependientes para efectos tributarios.

ANEXO:

Para efectos de la aplicación de la deducción por dependientes de que trata el artículo 387 del Estatuto Tributario, tendrán la calidad de dependientes únicamente:

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad.

2. Los hijos del contribuyente con edad entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -ICFES o la autoridad oficial correspondiente, o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.

3. Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

Parágrafo. Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, el contribuyente suministrará al agente retenedor un certificado, que se entiende expedido bajo la gravedad del juramento, en el que indique e identifique plenamente las personas dependientes a su cargo que dan lugar al tratamiento tributario a que se refiere este artículo.

NOTA: No se reciben certificaciones que se auto certifique el contribuyente teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo expresado por el CTCP, no resulta adecuado que el mismo contador corresponda a la persona sobre la cual se certifican los hechos. De igual manera se requiere que las mismas tengan la fecha de expedición del año **2025.**

3.3 Adjunto Copia del Certificado expedido por la entidad financiera correspondiente al año inmediatamente anterior para que este sea deducido de mi base de retención en la fuente por Intereses de Vivienda, de acuerdo con el Artículo 387 del E.T. (Adjuntar Soporte)

SI ☐ NO ☒ x

3.4 Adjunto Copia del Certificado expedido por la empresa prestadora del servicio correspondiente al año inmediatamente anterior para que este sea deducido de mi base de retención en la fuente por Medicina Prepagada, de acuerdo con el Artículo 387 del E.T, Inciso 2, el cual cumple los parámetros establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. (Adjuntar Soporte)

SI ☐ NO ☒ x

Cordialmente,

1.1 ***Rentas de trabajo:*** *Las señaladas en el artículo 103 de este Estatuto.*

1.2 ***Rentas de capital:*** *Las obtenidas por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual.*

1.3 ***Rentas no laborales:*** *Se consideran ingresos de las rentas no laborales todos los que no se clasifiquen expresamente en ninguna otra cédula, con excepción de los dividendos y las ganancias ocasionales, que se rigen según sus reglas especiales.*

2. ***Rentas de Pensión****: NO aplica para el ICBF por corresponder a los pagos que reciben los pensionados asociados directamente a su condición de pensionado.*

3. ***Rentas de Dividendos o participaciones****: corresponde a ingresos por Dividendos y/o Participaciones, incluyendo las participaciones por Vocaciones Hereditarias.*



_____

Brandon Emilson Sánchez Martinez
1.112.788.673
Tel:3104630503
Email: Brandon.sanchez.m.02@gmail.com

1.1 ***Rentas de trabajo:*** *Las señaladas en el artículo 103 de este Estatuto.*

1.2 ***Rentas de capital:*** *Las obtenidas por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual.*

1.3 ***Rentas no laborales:*** *Se consideran ingresos de las rentas no laborales todos los que no se clasifiquen expresamente en ninguna otra cédula, con excepción de los dividendos y las ganancias ocasionales, que se rigen según sus reglas especiales.*

2. ***Rentas de Pensión****: NO aplica para el ICBF por corresponder a los pagos que reciben los pensionados asociados directamente a su condición de pensionado.*
3. ***Rentas de Dividendos o participaciones****: corresponde a ingresos por Dividendos y/o Participaciones, incluyendo las participaciones por Vocaciones Hereditarias.*