

MEMORANDO



Radicado No: 202544014000054373

Para: MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cundinamarca

Asunto: Solicitud para adelantar el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

Fecha: 2025-08-29

Atento saludo.

Atentamente solicito adelantar el trámite de contratación de las siguientes personas, quienes prestarán sus servicios en la dependencia a mi cargo y de acuerdo con las necesidades identificadas en el marco del cumplimiento de las funciones del Centro zonal Soacha Centro

Número de la necesidad NAS	Nombre del Contratista	Fecha de inicio proyectada
265	STEFANY ALARCON MONTAÑA	4 DE SEPTIEMBRE DE 2025

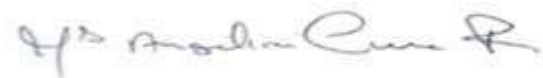
Con la firma y radicación del presente oficio, informo que todos los documentos¹ que fueron elaborados por la dependencia a mi cargo se encuentran revisados y avalados, también fueron revisados y avalados todos los documentos aportados por los futuros contratistas, documentos que integran el expediente para adelantar el proceso de contratación, los cuales respaldan la legalidad, necesidad y conveniencia de la contratación y se ponen a disposición a través de la plataforma SITCO y/o en el siguiente enlace: [CZ SOACHA CENTRO](#)

¹ [\[U\]](#) Estudio Previo, Certificado de Idoneidad, Flujo de pagos, Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Así mismo, los términos de la contratación se entenderán aceptados por ambas partes -ordenador del gasto y proveedor- con la correspondiente aceptación de condiciones en la plataforma SECOP II, quedando surtidos los efectos jurídicos necesarios para avanzar hacia la fase contractual conforme a lo establecido en el régimen de contratación vigente.

Agradezco la atención prestada y quedo atento(a) a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Cordialmente,



MARIA ANGELICA CURREA ROJAS


Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro

ICBF Regional Cundinamarca

Anexos: 76

Revisó: Maria Angelica Currea Rojas

Proyectó: Valentina Morales-Abogado de apoyo

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		F14.P2.ABS	01/08/2025
	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL		Versión 3	Página 1 de 2

Fecha de entrega o cargue:	27	08	2025	Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. NAS.	N° Necesidad 265
					I.D: 241732
Dependencia líder de la necesidad:	Regional Cundinamarca. Centro Zonal Soacha Centro				
Nombre proveedor:	STEFANY ALARCON MONTAÑA				

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

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 1 al 09), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documento de identificación del proveedor.	X		
2. Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor.	X		
3. Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIGEP. (Es aportado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
4. Certificación de examen médico ocupacional ¹ .	X		
5. Certificación bancaria.	X		
6. Registro Único Tributario – RUT.	X		
7. Registro Información Tributaria RIT si el lugar de ejecución del contrato es en Bogotá.	X		
8. Formato de manifestación del contribuyente si es o no responsable de IVA firmado por el proveedor.	X		
9. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (cuando aplique).	X		


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

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 10 al 28), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
10. Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación.	X		


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

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


	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F14.P2.ABS	01/08/2025
	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL	Versión 3	Página 1 de 2

11. Certificado PACCO.	X		
12. Estudio Previo y Matriz de riesgos de la necesidad a contratar.	X		
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique).	x		
14. Certificado de idoneidad firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.	X		
15. Soportes de educación o formación del proveedor.	X		
16. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del proveedor (si aplica).	X		
17. Certificado de antecedentes profesionales del proveedor. Debe estar vigente (si aplica).			X
18. Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia del proveedor.	X		
19. Certificado de no existencia en planta firmado por el funcionario competente.	X		
20. Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, diligenciado y firmado únicamente por el proveedor.	X		
21. Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) con fecha de consulta no mayor 30 días.	X		
22. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
23. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
24. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
25. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
26. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente (REDAM).	X		
27. Libreta militar o certificado de verificación de Situación Militar definida (aplica solo para hombres menores de 50 años) (fecha de consulta no mayor a 30 días).			X
28. Cronograma de flujo de pagos diligenciado por la dependencia líder de la necesidad.	X		

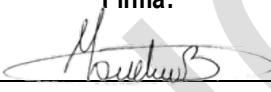
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL	F14.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 3	Página 1 de 2


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

Firma:	
	
Nombre:	MARIA NGELICA CURREA ROJAS
Vinculación:	Planta – Coordinadora CZ Soacha Centro
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	Regional Cundinamarca - Centro Zonal Soacha Centro

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

Firma:	
	
Nombre:	MANUEL FELIPE BELTRAN VEGA
Vinculación:	Contratista

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

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

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

Certificación No.:	9B77CBB9-185C-4E6C-94C7-33C5BFE734AD		
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	26/08/2025 11:13 a. m.
Consecutivo:	27127	Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	25/08/2025		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 EN EL ÁREA DE NUTRICIÓN EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.			
Valor programado a contratar*:			\$13.931.621,00
Valor contratado:			\$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$13.931.621,00
Valor vigencias futuras			\$0,00

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-891	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	21	\$13.931.621,00	\$0,00	\$13.931.621,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: martes, 26 de agosto de 2025


Generada por: eduar.aponte

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

www.icbf.gov.co		
 ICBFColombia	 @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial

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

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 5	Página 1 de 16

Estudio Previo							
1. Datos del área responsable de la necesidad:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Área solicitante:</td> <td>CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO</td> </tr> <tr> <td>Responsable del área solicitante:</td> <td>MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS</td> </tr> <tr> <td>Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:</td> <td>MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS</td> </tr> </table>	Área solicitante:	CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Responsable del área solicitante:	MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS
	Área solicitante:	CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO					
	Responsable del área solicitante:	MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS					
Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)</td> <td>265 – Regional Cundinamarca</td> </tr> </table>	2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	265 – Regional Cundinamarca					
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	265 – Regional Cundinamarca						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">3. Objeto:</td> <td>Prestar servicios profesionales en el área de nutrición en la defensoría de familia del Centro Zonal Soacha Centro de la Regional Cundinamarca, para apoyar los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.</td> </tr> </table>	3. Objeto:	Prestar servicios profesionales en el área de nutrición en la defensoría de familia del Centro Zonal Soacha Centro de la Regional Cundinamarca, para apoyar los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.					
3. Objeto:	Prestar servicios profesionales en el área de nutrición en la defensoría de familia del Centro Zonal Soacha Centro de la Regional Cundinamarca, para apoyar los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">4. Descripción de la necesidad a satisfacer:</td> <td> <p>En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>a) Justificación del EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ICBF es un establecimiento público creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad como organismo principal del sector central de la Rama Ejecutiva en el orden nacional, rector del sector administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas, y de los órganos de asesoría, coordinación y articulación señalados legal o reglamentariamente. • Buscando el cumplimiento de las siguientes metas definidas: <ol style="list-style-type: none"> 1. 1.500.000 niños y niñas en servicios de educación inicial en el marco de la Atención Integral, de los cuales 100.000 son atendidos en una nueva modalidad rural o modelo propio. 2. 64.000 agentes educativos en proceso de formación y/o cualificación en Atención Integral a la Primera Infancia. 3. 80% Unidades de Servicio de las modalidades de atención a la Primera Infancia priorizadas por el ICBF, que cuentan con procesos de fortalecimiento situado. 4. 264.000 visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia. 5. 214.000 niños y niñas en primera infancia con pertenencia étnica atendidos en el marco de la atención integral 6. 100% cumplimiento a la gestión del esquema de apoyo a la supervisión 7. 88.3% niñas y niños en Primera Infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral 8. 342.144 mujeres gestantes atendidas en los servicios de Primera Infancia 9. 16.500 madres Comunitarias nuevas en proceso de formación o cualificación en atención integral a la primera infancia 10. 582.780 usuarios atendidos en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en área rural de los municipios. <p>Adicionalmente son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el</p> </td> </tr> </table>	4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>a) Justificación del EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ICBF es un establecimiento público creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad como organismo principal del sector central de la Rama Ejecutiva en el orden nacional, rector del sector administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas, y de los órganos de asesoría, coordinación y articulación señalados legal o reglamentariamente. • Buscando el cumplimiento de las siguientes metas definidas: <ol style="list-style-type: none"> 1. 1.500.000 niños y niñas en servicios de educación inicial en el marco de la Atención Integral, de los cuales 100.000 son atendidos en una nueva modalidad rural o modelo propio. 2. 64.000 agentes educativos en proceso de formación y/o cualificación en Atención Integral a la Primera Infancia. 3. 80% Unidades de Servicio de las modalidades de atención a la Primera Infancia priorizadas por el ICBF, que cuentan con procesos de fortalecimiento situado. 4. 264.000 visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia. 5. 214.000 niños y niñas en primera infancia con pertenencia étnica atendidos en el marco de la atención integral 6. 100% cumplimiento a la gestión del esquema de apoyo a la supervisión 7. 88.3% niñas y niños en Primera Infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral 8. 342.144 mujeres gestantes atendidas en los servicios de Primera Infancia 9. 16.500 madres Comunitarias nuevas en proceso de formación o cualificación en atención integral a la primera infancia 10. 582.780 usuarios atendidos en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en área rural de los municipios. <p>Adicionalmente son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el</p>					
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>a) Justificación del EP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ICBF es un establecimiento público creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad como organismo principal del sector central de la Rama Ejecutiva en el orden nacional, rector del sector administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas, y de los órganos de asesoría, coordinación y articulación señalados legal o reglamentariamente. • Buscando el cumplimiento de las siguientes metas definidas: <ol style="list-style-type: none"> 1. 1.500.000 niños y niñas en servicios de educación inicial en el marco de la Atención Integral, de los cuales 100.000 son atendidos en una nueva modalidad rural o modelo propio. 2. 64.000 agentes educativos en proceso de formación y/o cualificación en Atención Integral a la Primera Infancia. 3. 80% Unidades de Servicio de las modalidades de atención a la Primera Infancia priorizadas por el ICBF, que cuentan con procesos de fortalecimiento situado. 4. 264.000 visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia. 5. 214.000 niños y niñas en primera infancia con pertenencia étnica atendidos en el marco de la atención integral 6. 100% cumplimiento a la gestión del esquema de apoyo a la supervisión 7. 88.3% niñas y niños en Primera Infancia que cuentan con atenciones priorizadas en el marco de la atención integral 8. 342.144 mujeres gestantes atendidas en los servicios de Primera Infancia 9. 16.500 madres Comunitarias nuevas en proceso de formación o cualificación en atención integral a la primera infancia 10. 582.780 usuarios atendidos en servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en área rural de los municipios. <p>Adicionalmente son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las establecidas en el</p>						

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 2 de 16

artículo 28 del Decreto 987 de 2012:

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

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

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 3 de 16

20. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia

- En consecuencia, mediante la certificación expedida por el (la) director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal suficiente en la planta global del instituto con funciones específicas que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una o más personas, que presten al **Centro Zonal Soacha Centro**, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.
- Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

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

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
II	Profesional 01	Profesional	<u>NUTRICIONISTA</u>
		Experiencia	<u>0 a 11 meses</u>


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

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

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

- **Necesidad puntual:** Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Regional Cundinamarca se adelanten las actividades de prestar servicios profesionales en el área de nutrición en la defensoría de familia del Centro Zonal Soacha Centro de la Regional Cundinamarca, para apoyar los trámites en la garantía, restablecimiento de derechos y medidas de protección a favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes., cumpliendo con los objetivos proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.
- 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, corresponde a las Direcciones Regionales adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 5	Página 4 de 16

	<p>sus Dependencias, aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica de El ICBF, ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorga la Dirección General, supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial, atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia y asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia, entre otras funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la estructura de la dependencia y determinar la situación del área en materia de Talento Humano: se requiere contratar al contratista debido a la necesidad de la regional de contar con el equipo completo de Protección. <p>La siguiente información se debe conservar y completar en todos los estudios previos Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
5. Obligaciones de las partes:	<p>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la defensoría de familia en la emisión de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que sean requeridas por la autoridad administrativa. 2. Realizar de manera oportuna las valoraciones nutricionales solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo el concepto con carácter de dictamen pericial que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos. 3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales que le sean asignadas en el marco del objeto contractual y en los términos correspondientes, así como asistir a las audiencias en donde sea citado. 4. Mantener una articulación permanente con los equipos interdisciplinarios de los operadores de las modalidades y servicios de protección, a favor de la retroalimentación en los procesos de atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con el fin de obtener insumos para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa, de acuerdo con la Ley y los lineamientos técnicos vigentes para la atención.

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 5 de 16

5. Apoyar al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa, desde el área profesional de su competencia, adelantando, entre otras, la programación, realización y reporte de visitas presenciales mensuales a los niños, niñas y adolescentes vinculados a modalidades de atención en medio diferente a la familia, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo tercero del artículo 53 de la Ley 1098, adicionado por el artículo 46 de la Ley 2126 de 2021.
6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios.
7. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes en los espacios técnicos a los que sea convocado.
8. Brindar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.
10. Registrar con oportunidad las actuaciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual en el sistema de Información Misional-SIM del ICBF.
11. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada. El incumplimiento de esta obligación es calificado por las partes que firman este contrato como grave y dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.
12. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato.
13. Apoyar las actuaciones correspondientes a la activación de las rutas de atención con los actores del sistema nacional de bienestar familiar.
14. Gestionar acciones en el marco de las medidas decretadas por las autoridades administrativas y judiciales para garantizar el acompañamiento a la familia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que lo requieran.

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

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5


Página 6 de 16

las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.

8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF.
9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.
12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015
13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.
14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento.
20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.

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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	Versión 5	Página 7 de 16

	<p>B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
6. 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 15 de diciembre de 2025, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Soacha - Centro y Departamento de Cundinamarca, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
8. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
9. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
10. Modalidad Selección:	<p>El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/ o apoyo a la gestión, se encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p>

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 8 de 16

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 (...)."

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

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
NIVEL	Profesional 1	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	NUTRICIONISTA
	Posgrado	N/A.

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
Tipo de experiencia	Profesional
Meses mínimos	0
Meses de experiencia relacionada	67

11. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad
12. / experiencia

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **STEFANY ALARCON MONTAÑA** identificado(a) con **cedula de ciudadanía No. 1033695414**, 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. MARÍA ANGELICA CURREA ROJAS** en su calidad de **Coordinador(a) del Centro Zonal Soacha Centro de la regional Cundinamarca**, 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 sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.


13. Determinación de honorarios del contrato:

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 6262 del 24 diciembre 2024 "Por la cual se adopten las disposiciones y parámetros para la fijación de honorarios de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la **CATEGORÍA 02 NIVEL 1**, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.980.463)**.

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.


De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo **NO** responsable de IVA: Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye IVA.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	Versión 5	Página 9 de 16

	<p>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.</p>
<p>14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</p>	<p style="text-align: center;">I. FORMA DE PAGO</p> <p>Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por EL ICBF a EL CONTRATISTA conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC), y las orientaciones e instrucciones que para tal efecto imparta la ordenadora del gasto mediante memorando de orientaciones emitido para la contratación durante el periodo de ley de garantías:</p> <p>El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, salvo el mes de diciembre, cuyo pago se realizará dentro del mismo mes:</p> <p style="padding-left: 40px;">Un (1) primer pago mes vencido por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$3.582.417) por concepto de los servicios prestados entre el 04 y el 30 de septiembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p style="padding-left: 40px;">Dos (2) pagos mes vencido por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.980.463), por concepto de los servicios prestados durante los meses de octubre y noviembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p style="padding-left: 40px;">Un (1) último pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.990.232) por concepto de los servicios prestados del 1 al 15 de diciembre de 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Cada mensualidad será definida de acuerdo con los honorarios mensuales concertados de conformidad con la tabla de honorarios.</p> <p>El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de pagos, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área líder de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y periodos de causación necesarios para el Registro Presupuestal.</p> <p>Los desembolsos se efectuarán con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, previa presentación por EL CONTRATISTA de la cuenta de cobro o factura correspondiente, del informe de ejecución de actividades debidamente aprobado, y de los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por la normatividad vigente.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las</p>

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 5	Página 10 de 16

		<p>retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.</p> <p>PARÁGRAFO: En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato.</p> <p>Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.</p> <p>II. VALOR DEL CONTRATO</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 13.533.575).</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p>	
15. Recursos respaldan contratación:	que la	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	87125 del 28 de agosto de 2025
		Autorización de Vigencias Futuras	N/A
		Fuente de los recursos	21
		Rubros	C-4602-1500-10-704040-4602014-02
		TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEICIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE. (\$ 13.931.621) de los cuales se afectarán TRECE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 13.533.575).	
16. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	Razón social del interventor:	NA
		NIT o identificación del interventor:	NA
		Representante legal del interventor:	NA
		Identificación del representante legal del interventor:	NA
		No. de contrato de interventoría:	NA
		Nombre del	NA

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 11 de 16

	supervisor de la interventoría:	
	Cargo del supervisor de la interventoría:	NA
	Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	NA
	Justificación de contar con interventoría:	NA
	Supervisión: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	Nombre del supervisor:
Identificación del supervisor:		39653632
Cargo del supervisor:		COORDINADORA
Dependencia del supervisor:		CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO
Correo electrónico del supervisor:		Maria.Currea@icbf.gov.co
17. Funciones del interventor / supervisor:	<ol style="list-style-type: none"> 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 	

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 12 de 16

Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.

11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique.
12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.
13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.
14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.
17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.
18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF.
20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores.

Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.**

18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:


Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente) en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

19. Análisis que sustenta

Se requiere la exigencia de garantías: SI: NO:

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 5	Página 13 de 16

la exigencia de garantías:	Justificación: De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución de este y seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. b) Calidad del servicio. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución y seis (6) meses más, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015. <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados</p>
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.

El presente documento se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la «DESCRIPCION_DEL_AREA» ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su firma adicional.

Proyectó: María Angelica Currea Rojas– Planta - Coordinadora Centro Zonal Soacha centro

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

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 14 de 16

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

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



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

F 13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 15 de 16

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

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



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

F13.P2.ABS

01/08/2025

Versión 5

Página 16 de 16

7	Específico	Interno	Ejecución Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / 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 adelanta el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
---	------------	---------	-----------------------	---	--	---	---	---	------	---------------------------	--	---	---	---	------	----	------------------------	---	--	--	--------------------------------------

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

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



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:	87125	Fecha Registro:	2025-08-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	46-02-00-025 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	13.931.621,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	13.931.621,00	Saldo x Comprometer:	13.931.621,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	87225	Fecha Registro:	2025-08-28	Numero:		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
891 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E	Propios	21	CSF						
Total:						13.931.621,00	0,00	13.931.621,00	13.931.621,00	0,00

Objeto:	AGO 28. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE NUTRICION EN LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA. 27127
---------	---

Firma Responsable

CDP_87125

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	F4.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 7	Página 1 de 4

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

MARIA ANGELICA CURREA ROJAS, en mi calidad de Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro, certifico que STEFANY ALARCON MONTAÑA identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.033.695.414, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo que hace parte integral del presente proceso contractual, identificado con el número de necesidad 265 consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios -NAS, de la presente área Regional Cundinamarca, como se evidencia a continuación:

1. TRÁMITE DE CONSULTA AL BANCO DE HOJAS DE VIDA

a. Estudio sobre aplicación de excepciones

EXCEPCIÓN	APLICA	JUSTIFICACIÓN
Cuando se identifique que las personas naturales que actualmente ejecutan Contratos de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión cuentan con la idoneidad y experiencias requeridas para ejecutar los contratos que se identifiquen en el Plan Anual de Adquisiciones	SI	La profesional había sido contratada en la presente vigencia con un plazo de ejecución a 31 de agosto de 2025, pero las dinámicas territoriales y las transformaciones en los programas han generado la necesidad de continuar con la realización de las actividades para las que fue contratado entre los meses de enero y agosto del presente año, por lo tanto, cuenta con la idoneidad y experiencia para la ejecución del presente contrato.
Contratos de prestación de servicios profesionales de personal de que corresponda a la categoría I de la "Tabla de Referencia de Honorarios Contratistas prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión" del ICBF, siempre que las obligaciones contractuales requieran alto grado de experticia, alto nivel de confidencialidad de la información	NO	N/A

b. Consulta en el Banco de Hojas de Vida

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

F4.P2.ABS

01/08/2025

Versión 7

Página 2 de 4

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

N/A


d. Entrevista

N/A.

2. FORMACIÓN

NIVEL	PROFESIONAL	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	NUTRICIONISTA DIETISTA
	Posgrado	N/A
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	Título	NUTRICIONISTA DIETISTA
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
	Fecha de terminación del pènsun académico	12/12/2017
	Fecha de grado	30/01/2018
	Resolución de Convalidación	N/A
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	MND 07503 del 03/05/2018	
ANTECEDENTES PROFESIONALES	N/A	
EQUIVALENCIAS APLICADAS		
RESULTADO	CUMPLE	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	F4.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 7	Página 3 de 4

3. EXPERIENCIA

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
TIPO DE EXPERIENCIA	profesional
MESES MÍNIMOS	0 meses
MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	67 meses

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)				67			
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)				67			
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)				67			
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)				0			
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)				0			
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)				67			
No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionada (SI/NO)
1	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	01/08/2024	31/12/2024	150			
2	FUNDACION LOVE BOUGHT INTERN	19/07/2023	19/04/2024	270			
3	UNION TEMPORAL SIBATE INCLUSI	17/02/2023	30/06/2023	133			
4	UNION TEMPORAL COORSIBATE	02/01/2023	16/01/2023	14			
5	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	21/01/2022	31/12/2022	340			
6	UNION TEMPORAL GABRIELA BRIM	05/11/2021	05/01/2022	60			
7	UNION TEMPORAL PROYECTO DE V	02/08/2021	31/10/2021	89			
8	FUNDACION FIPADH	12/01/2021	30/04/2021	108			
9	UT CENTROS INTEGRARTE VILLA SA	04/09/2020	04/01/2021	120			
10	UNION TEMPORAL BUEN VIVIR	01/03/2020	18/09/2020	197			
11	UNION TEMPORAL SIBATE DIGNA	03/07/2019	29/02/2020	236			
12				0			

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

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


Nota 3: La experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pênsum académico de educación superior, para lo cual el futuro contratista deberá anexar el documento que así lo acredite, de lo contrario la experiencia profesional se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

Nota 4. Para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se contará a partir de la inscripción o registro profesional. Adicionalmente, para los perfiles que vayan a realizar actividades relacionadas con SG-SST, se deberá aportar la resolución que lo habilita para ejercer las actividades, así como, el Curso Virtual de Capacitación en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Nota 5. Para los profesionales en Ingeniería regulados por el COPNIA la experiencia de contabilizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 la Ley 842 del 2003.

Nota 6. Para los profesionales en Derecho, se deberá aportar además del certificado de antecedentes profesionales, el certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	F4.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 7	Página 4 de 4

3.1. Relación de equivalencias aplicadas

N/A

4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

N/A

El presente documentos se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del Centro Zonal Soacha Centro ante el Grupo Jurídico de la Regional Cundinamarca, sin que sea necesario su firma adicional.

Proyectó: Maria Angelica Currea Rojas - Planta

Revisó: Maria Angelica Currea Rojas - Planta

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

Medicina

ACTA DE GRADO NÚMERO 3772

El Consejo de Facultad en su sesión del día 12 de diciembre de 2017 - Acta No. 42

CONSIDERANDO QUE

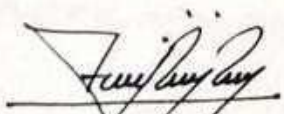
Stefany Alarcón Montaña

C.C. 1.033.695.414 de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Nutricionista - Dietista

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 162277 consignado en el Registro No. 3919, Folio 62 del Libro No. 5 En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de diciembre de 2017


PRESIDENCIA
Consejo de Facultad


SECRETARÍA
Consejo de Facultad

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional de Colombia

Confiere el Título de

Nutricionista - Dietista

a

Stefany Alarcón Montaña

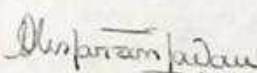
C.C. 1.033.695.414 de Bogotá, D.C.

quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello, y previa toma del juramento de rigor, otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de enero de 2018


Decanatura de Facultad


Rectoría


Secretaría General



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio Pedro de Heredia

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
Según Resolución No. 333 del 11 de Febrero de 2000

Confiere a:

Stefany Alarcón Montaña

C.C. No. 880318-65276 de Bogotá

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.



Jorge E. Arévalo Pinilla
Jorge E. Arévalo Pinilla
Director
C.C. No. 3.222.131 de Ubaté

Rosario Hernández Hernández
Rosario Hernández Hernández
Secretaria
C.C. No. 41.365.086 de Bogotá

Anotado al Folio 03 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 01

No requiere registro, según Decretos Nos. 921 del 6 de Mayo de 1994.

Expedido por el Ministerio de Educación Nacional
y 2150 del 3 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de La República

Dado en Bogotá, D.C. el día 22 del mes de Noviembre de 2003

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras: Regional
Cundinamarca



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

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25007312024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	STEFANY ALARCON MONTAÑA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1033695414
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE NUTRICIÓN A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GARANTÍA Y EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 01 MES: 08 AÑO: 2024
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 01 MES: 08 AÑO: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 19.322.635 DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	150 DÍAS
ADICIÓN (ES)	SI NO X NÚMERO DE ADICIONES: 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 19.322.635 DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X CANTIDAD PRORROGAS: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:0 MESES: 0 DÍAS: 0
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S): MES(ES): 05 DÍA(S): 00
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 01 MES: 08 AÑO: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 03 MES: 01 AÑO: 2025

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. APOYAR DESDE LA ESPECIFICIDAD DEL MARCO DE SU COMPETENCIA PROFESIONAL AL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA VERIFICACIÓN (VALORACIÓN DE NUTRICIÓN Y REVISIÓN DEL ESQUEMA DE VACUNACIÓN, VERIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD) DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REQUERIDA POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CUANDO PRESUNTAMENTE SE ENCUENTRAN VULNERADOS O AMENAZADOS, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS ACTUACIONES NECESARIAS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO O DE LOS TRÁMITES PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.
2. REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS VALORACIONES NUTRICIONALES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EMITIENDO OPORTUNAMENTE LOS CONCEPTOS PERICIALES QUE SEAN REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS O DEL TIPO DE TRÁMITE ORDENADO PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.
3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES ORDENADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES JUDICIALES CUANDO SE SOLICITE, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES E INSTITUCIONALES.
4. MANTENER UNA COORDINACIÓN PERMANENTE CON LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS DE LAS INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN, PARA OBTENER INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON EL FIN PARA EMITIR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.
5. DESARROLLAR LAS ACTUACIONES PERTINENTES FRENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DECRETADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DESDE EL ÁREA PROFESIONAL DE SU COMPETENCIA, ADELANTANDO, ENTRE OTRAS, LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y REPORTE DE VISITAS PRESENCIALES MENSUALES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VINCULADOS A MODALIDADES DE ATENCIÓN EN MEDIO DIFERENTE A LA FAMILIA, CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PARÁGRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY 1098, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 2126 DE 2021.
6. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS (NO A LUGAR, NO PODEMOS ANTICIPARNOS A LOS COMPROMISOS O GENERALIZAR PORQUE ESTARÍAMOS LIMITANDO LAS DINÁMICAS PROPIAS DEL EJERCICIO EN LO LOCAL) QUE ALLÍ SE ESTABLEZCAN, DESDE EL ÁREA PROFESIONAL DE SU COMPETENCIA.
7. ARCHIVAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, LAS VALORACIONES, INFORMES, CONCEPTOS, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE HAYAN PRODUCIDO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
8. REALIZAR EL REGISTRO OPORTUNO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL DEL ICBF-SIM, DE LAS ACTUACIONES QUE SE REALICEN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y DEMÁS TRÁMITES QUE SE ADELANTE EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA Y QUE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN.

9. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DE LOS PANELES DE REGISTRO QUE HACEN PARTE DE LA PANTALLA DE VALORACIÓN NUTRICIONAL EN EL SIM O LOS FORMATOS CONFORME CON LAS ORIENTACIONES ESTABLECIDAS EN LA GUÍA DE ACCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO PARA LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.
10. SUMINISTRAR INSUMOS O RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ÓRGANOS DE CONTROL RESPECTO DE PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.
11. DAR APLICACIÓN A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS EN SIGE EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.



MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

Fuente: SECOP

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



LA FUNDACION LOVE BOUGHT INTERNATIONAL
NIT. 900580909-1

CERTIFICA:

Que la señora **Stefany Alarcón Montaña**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.033.695.414** de Bogotá, prestó sus servicios como Nutricionista Dietista en la **Fundación Love Bought International**.

Objeto: LA CONTRATISTA, de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica, de manera libre y con plena autonomía y en su calidad de Contratante, desempeñó el cargo de: NUTRICIONISTA, cuyo objeto consiste en prestar los servicios profesionales como nutricionista Dietista, y velar por la educación y desarrollo nutricional de las niñas y/o adolescentes.

Fecha de inicio de contrato 19 de julio del 2023

Fecha finalización del contrato: 30 de noviembre de 2023

Honorarios: Un Millón seiscientos mil pesos m/cte. (\$ 1.600.000) por mes.

Tipo de contrato: Tiempo Parcial – Prestación de servicios

Fecha inicio de contrato: 01 de diciembre de 2023

Fecha finalización contrato: 15 de abril de 2024

Honorarios: Dos millones setecientos mil pesos m/cte. (\$ 2.700.000) por mes.

Tipo de contrato: Medio tiempo – Prestación de servicios

Sitio de ejecución: en la sede ubicada en el municipio de Soacha Corregimiento uno Vereda San Jorge.


La presente certificación se expide a solicitud de la interesado(a) a los diecisiete (17) días del mes de abril del 2024.

Ángela Patricia Orjuela Garzón
Representante Legal
Fundación Love Bought International

FUNDACIÓN LOVE BOUGHT INTERNATIONAL

Tel: 601 8400593

administracion@lovebought.com - coordinacion@lovebought.com – info@lovebought.com

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	CENTRO MASCULINO ESPECIAL LA COLONIA	VERSIÓN: 01
	FORMATO CERTIFICACIÓN LABORAL	CÓDIGO: FOR-GTH-TH-09
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: MARZO 21 2023
	ESTÁNDAR 1. TALENTO HUMANO	PÁGINA 1 de 1

***EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL
CENTRO MASCULINO ESPECIAL LA COLONIA
CERTIFICA***

Que el(la) señor(a) **ALARCON MONTAÑA STEFANY**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.695.414 expedida en Bogotá, prestó sus servicios como **NUTRICIONISTA**, recibiendo honorarios mensuales de (\$4.147.628) Cuatro millones ciento cuarenta y siete mil seiscientos veintiocho pesos moneda corriente.

Estuvo vinculada de la siguiente manera

1- UNION TEMPORAL PROYECTO DE VIDA:

Desde el 02 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2021
 Desde el 01 de septiembre de 2021 al 30 de septiembre de 2021
 Desde el 01 de octubre de 2021 al 31 de octubre de 2021

2- UNION TEMPORAL GABRIELA BRIMMER:

Desde el 05 de noviembre de 2021 al 05 de enero de 2022

3- UNION TEMPORAL CORSIBATE 2022:


Desde el 02 de enero de 2023 al 16 de febrero de 2023

4- UNION TEMPORAL SIBATE INCLUSIVA:


Desde el 17 de febrero de 2023 al 30 de junio de 2023

Realizando las siguientes funciones

1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos el contrato y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Propender por la normalización del estado nutricional mediante las siguientes acciones:
Mensual (Delgadez, Peso insuficiente): el tiempo establecido para la valoración de seguimiento mensual es entre 3 días antes o después del día de valoración del mes siguiente; es decir: si el usuario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/22, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 6 y el 12 de marzo.
Trimestral (Sobrepeso y Obesidad): el tiempo establecido para la valoración de seguimiento mensual es entre 5 días antes o después del día de valoración del tercer mes siguiente; es decir: si el beneficiario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/22, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 4 y el 14 de mayo

 <p>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</p>	CENTRO MASCULINO ESPECIAL LA COLONIA	VERSIÓN: 01
	FORMATO CERTIFICACIÓN LABORAL	CÓDIGO: FOR-GTH-TH-09
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: MARZO 21 2023
	ESTÁNDAR 1. TALENTO HUMANO	PÁGINA 2 de 1

<p>Semestral (Clasificación nutricional Normal): el tiempo establecido para la valoración de seguimiento mensual es entre 10 días antes o después del día de valoración del sexto mes siguiente; es decir: si el beneficiario tuvo su valoración de ingreso el 09/02/22, la valoración de seguimiento debe realizarse entre el 30 de julio y el 19 de agosto</p>
<p>Cada 2 años: Durante los primeros 7 días de ejecución del convenio realizarán actualización diagnóstico nutricional a la población que cuente con valoraciones nutricionales iniciales de más de 2 años.</p>
<p>4. Determinar el estado nutricional mediante la clasificación específica. Se evaluará a la persona mayor hasta los 64 años con lo propuesto por la Resolución 2465 de 2016 y a los usuarios de 65 años y más con la propuesta de SENPE (Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral)</p>
<p>5. Registrar las valoraciones nutricionales en la plataforma y/o formato establecido para cada centro</p>
<p>6. Registrar los datos antropométricos, derivaciones de dieta y clasificación nutricional en la plataforma o formatos establecidos para cada centro de atención.</p>
<p>7. Diseñar planes de intervención individual para los usuarios con malnutrición (Delgadez, Peso insuficiente, Sobrepeso y Obesidad).</p>
<p>8. Remitir a la entidad prestadora de servicios a los usuarios que presenten Delgadez e iniciar ruta de atención con Nutrición Clínica.</p>
<p>9. Gestionar apoyos terapéuticos que propicien la recuperación nutricional de los usuarios identificados con Delgadez y/o comorbilidades asociadas.</p>
<p>10. Evaluar el comportamiento alimentario, a través de la supervisión y seguimiento de las personas realizados por el equipo interdisciplinario durante los diferentes momentos de alimentación.</p>
<p>11. Realizar el Seguimiento al plan y estado nutricionales a través de evolución de acuerdo con lo establecido y solicitado en el anexo técnico</p>
<p>12. Elaborar el correspondiente plan alimentario individual normal o con derivación de dieta especial, considerando los gustos y preferencias de cada persona con discapacidad, con base en el Manual de Dietas entregado por el operador y avalado por la Beneficencia de Cundinamarca.</p>
<p>13. Divulgar, publicar, actualizar y dar estricto cumplimiento y hacer seguimiento de la derivación dietaria según las necesidades de la población atendida.</p>
<p>14. Informar al equipo profesional sobre las dietas y estado nutricional de las personas con discapacidad con relación a los cambios evidenciados durante el convenio</p>
<p>15. Elaborar y presentar el programa de promoción en estilos de vida saludables durante el primer mes después de la firma del acta de inicio; y ser implementado de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico, relacionando los soportes necesarios para cada actividad (acta, pre test, post test si aplica y evidencia fotográfica)</p>
<p>16. Realizar talleres de promoción de estilos de vida saludable a los usuarios de manera mensual, acorde al cronograma propuesto.</p>
<p>17. Realizar intervención a las familias que lo requieran, según criterio de la Profesional de Nutrición, de lo cual debe quedar registro en historia clínica. En hoja de evolución</p>

 <p>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</p>	CENTRO MASCULINO ESPECIAL LA COLONIA	VERSIÓN: 01
	FORMATO CERTIFICACIÓN LABORAL	CÓDIGO: FOR-GTH-TH-09
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: MARZO 21 2023
	ESTÁNDAR 1. TALENTO HUMANO	PÁGINA 3 de 1

20.Elaborar informe mensual cualitativo de acuerdo con formato establecido por la Beneficencia.
21.Garantizar el suministro de una alimentación equilibrada, balanceada, suficiente y adecuada para la población con discapacidad, a partir de las siguientes acciones de orden técnico: Elaborar la minuta patrón, el ciclo de menús, análisis cuantitativo diario del ciclo de minutas propuesto, lista de intercambios, Guía de Estandarización de Preparaciones, derivación dietaría del ciclo de menú, lista de mercado y cuadro de porciones
Divulgar, publicar, dar estricto cumplimiento y hacer seguimiento de la derivación dietaría según las necesidades de la población atendida, con base al Manual de Dietas entregado por el operador y avalado por la Beneficencia de Cundinamarca
Asesorar, capacitar y actualizar al Ingeniero de alimentos, tecnólogo, técnico y talento humano de cocina y comedores frente a la derivación dietaría y estandarización de porciones para el suministro alimentario, de forma mensual.
Acompañar de manera aleatoria los servicios en los tiempos de comida, verificando consumo de alimentos y garantizando el cumplimiento en gramaje servido.
22.Realizar de manera aleatoria en cada servicio análisis organoléptico de preparaciones con base al formato "Inspección de alimentos preparados".
23.Realizar verificación del estado de cada uno de los equipos necesarios para el tamizaje de la población atendida, en el caso de encontrar algún deterioro o equipos que no estén calibrados remitirán al área encargada para su mantenimiento y/o reparación
24.Conservar los útiles y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas
25.Propender por la utilización óptima de los recursos disponibles
26.Mantener ambientes de trabajo seguro y saludable, según reglamentación institucional y normativa legal vigente.
27.Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los siete (07) días del mes de julio de 2023.

Atentamente,



Jair Arellano Murillo
Representante legal.
C.C 11324486 hoja de vida.

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

NÚMERO DEL CONTRATO	25002192022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	STEFANY ALARCON MONTAÑA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1033695414
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE NUTRICIÓN A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL SOACHA DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA ORDENADA EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 2126 DE 2021.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 21 Mes: 1 Año: 2022
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 19 Mes: 10 Año: 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$31.401.267,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 8 Mes(es) 29 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 1
VALOR TOTAL ADICIONES	\$8.288.066,00, OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$39.689.333,00, TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 0 Días: 72
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año (s) 11 Mes(es) 10 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 21 Mes: 1 Año: 2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 1 Mes: 6 Año: 2023

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. REALIZAR TODAS LAS DEMÁS QUE SE CONCIERTEN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RELACIONADAS CON SU ÁREA DE ATENCIÓN Y QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DEL OBJETO CONTRATADO.
2. APOYAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA CON EL REGISTRO OPORTUNO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL DEL ICBF- SIM, DE LAS ACTUACIONES QUE SE REALICEN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y QUE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN.
3. ARCHIVAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, LAS VALORACIONES, INFORMES, CONCEPTOS, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE HAYAN PRODUCIDO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
4. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS QUE ALLÍ SE ESTABLEZCAN, DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA.
5. APOYAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LOS COMITÉS CONSULTIVOS ZONALES Y REGIONALES CON EL FIN DE BRINDAR RECOMENDACIONES FRENTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
6. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES CUANDO SE SOLICITE, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.
7. APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO EN LA VERIFICACIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ORDENADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA CUANDO PRESUNTAMENTE SE ENCUENTRAN VULNERADOS O AMENAZADOS.
8. ELABORAR INFORMES EN LOS QUE SE INCLUYAN LOS ELEMENTOS TÉCNICOS QUE FUERON EVIDENCIADOS EN LOS SEGUIMIENTOS Y VISITAS REALIZADAS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
9. APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EVOLUCIÓN DEL CASO EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN FORMULADO POR EL EQUIPO TÉCNICO DE LA DEFENSORÍA Y EL PLAN DE CASO FORMULADO POR EL OPERADOR DE LA MODALIDAD.

10. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS MENSUALES PRESENCIALES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN.

11. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ORDENADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DESDE EL ÁREA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.



IBONNE ANDREA MORALES OBANDO
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

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

**FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO
"FIPADH"**



A QUIEN LE INTERESE

FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

Nit. 900.450.947-4


CERTIFICA

Que la señora **STEFANY ALARCON MONTAÑA** identificada con C.C. 1.033.695.414 de Bogotá; se vinculó a la **FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO "FIPADH"** con Nit. 900.450.947-4, por contrato de prestación de servicios como **NUTRICIONISTA** con el objeto de "Prestar servicios sociales de atención externa en centros integrarte a personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o discapacidad múltiple asociada a cognitiva, promoviendo sus procesos de inclusión a través del fortalecimiento de sus habilidades individuales familiares y de entorno y territorio y según las necesidades de la entidad FIPADH en beneficio de la inclusión social y el desarrollo humano". Según la siguiente orden de prestación de servicios:

N° de contrato de Prestación de Servicios	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Valor Total del Contrato
698	12/01/2021	30/04/2021	\$ 9.996.997

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes Junio del 2021.

Atentamente,


FRANCA DORIS GORDONEZ VELAZCO
DIRECTORA GENERAL
FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO
HUMANO – FIPADH



UT. CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO

NIT 901.379.598-8

CERTIFICA QUE:

STEFANY ALARCON MONTAÑA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.695.414 de Bogotá, presto sus servicios en ejercicio de su profesión como **NUTRICIONISTA** mediante contrato por prestación de servicios desde el día 4 de septiembre de 2020 hasta el 4 de enero de 2021.

En el desarrollo de este contrato de prestación de servicios, realizo entre otras, las siguientes actividades:

- Cumplir e implementar en el centro los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así como el presente anexo técnico para la operación del programa de nutrición y salubridad; verificando su implementación y el correcto diligenciamiento de los formatos a su cargo.
- Elaborar y presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales" y realizar los ajustes solicitados por la SDIS hasta que se genere su aprobación, en un plazo no mayor a dos (2) meses, posteriores a la suscripción del convenio de asociación.
- Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta presentada por el asociado.
- Realizar derivación de la minuta de alimentos y presentar a la Subdirección de Nutrición a los ocho (8) días calendario posterior a la aprobación de la minuta de alimentos, en el "formato derivación minuta de alimentos" y realizar los ajustes a



que haya lugar hasta que se genere la aprobación por parte de la Subdirección de Nutrición.

- Planear preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo y salidas extramurales, las cuales deben contar con el aval de la referente técnica delegada por la SDIS.
- Socializar al talento humano del centro los documentos inherentes que aseguran el aporte nutricional planificado a los participantes, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
- Mantener actualizado el listado de dietas terapéuticas el cual debe estar publicado en el servicio de alimentación, e igualmente en el comedor con el fin de suministrar la dieta terapéutica adecuada en las condiciones médicas y nutricionales que presenta la persona.
- Modificar los planes de alimentación de las personas con condiciones particulares que lo requieran, estas modificaciones deben estar documentadas, avaladas y con la especificación de los cambios realizados en la minuta de alimentos o la derivación de esta.
- Realizar evaluación del estado nutricional al ingreso y seguimientos a los participantes, y elaborar los respectivos informes conforme a lo establecido en el presente anexo técnico.
- Evaluar el comportamiento alimentario de los participantes, a través de la supervisión directa a las personas, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por el equipo interdisciplinario durante los diferentes momentos de alimentación.
- Realizar remisiones a la Institución Prestadora de Salud (IPS), con el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud, cuando los participantes así lo requieran, conforme a lo establecido en el presente anexo técnico (vigilancia del estado nutricional).
- Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
- Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
- Elaborar, ajustar e implementar en conjunto con el tecnólogo de alimentos, el plan de saneamiento de la unidad operativa de acuerdo con el modelo de la SDIS, y verificar su cumplimiento.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias de la

105/10



CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO
NIT 901.379.598-8

unidad operativa de acuerdo a la normatividad vigente.

- Participar en las reuniones convocadas por la SDIS.
- Las demás que se requieran con ocasión del objeto del Convenio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), a los dieciocho (18) de mayo de Dos Mil Veintiuno (2021) en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

HUGO ORLANDO DIAZ MESA
Director de Talento Humano
UT Centros Integrarte Villa San Francisco

**UT. CENTROS INTEGRARTE
VILLA SAN FRANCISCO
NIT. 901.379.598-8**

UT. CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO

NIT 901.379.598-8



UNION TEMPORAL SIBATE DIGNA

NIT: 901.298.579-1

CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS

CERTIFICA

Que la señora **ALARCON MONTAÑA STEFANY**, identificada con cedula de ciudadanía **No 1.033.695.414**, laboro en esta institución desempeñándose como **NUTRICIONISTA**, desde el 3 de julio del 2019 hasta el 29 de febrero del 2020, con un contrato por prestación de servicio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de mayo del 2021.

Cordialmente,

TORRES PRIETO DIKSON ANDREY
Jefe de Talento Humano
Proyectado por: Alejandra Bernal



UNION TEMPORAL BUEN VIVIR

NIT: 901.371.309-1

CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS

CERTIFICA

Que la señora **ALARCON MONTAÑA STEFANY**, identificada con cedula de ciudadanía **No 1.033.695.414**, laboro en esta institución desempeñándose como **NUTRICIONISTA**, desde el 1 de marzo del 2020 hasta el 18 de septiembre del 2020, con un contrato por prestación de servicio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de mayo del 2021

Cordialmente,

TORRES PRIETO DIKSON ANDREY

Jefe de Talento Humano

Proyectado por: Alejandra Bernal



CONSORCIO PROTECCION SOCIAL CUNDINAMARCA
NIT: 901.257.724-6

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **STEFANY ALARCON MONTAÑA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No **1.033.695.414**, laboró en el **CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS** desempeñándose como **NUTRICIONISTA**, desde el 1 de agosto de 2018 hasta el 24 de febrero de 2019, con el **CONSORCIO PROTECCION SOCIAL INTEGRAL CUNDINAMARCA NIT: 901.200.323-0** y desde el 25 de febrero de 2019 hasta el 2 de julio de 2019, con el **CONSORCIO PROTECCION SOCIAL CUNDINAMARCA** mediante un contrato de prestación de servicios.

Durante el tiempo que prestó sus servicios en el **CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS** realizo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos el convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Propender por la normalización del estado nutricional de las personas mediante las siguientes acciones:
 - Valoración nutricional cada 2 años a la totalidad de la población y valoración de ingreso. De acuerdo al criterio de la profesional de Nutrición o del estado nutricional de la persona o persona mayor, se podrán hacer valoraciones, con periodicidad menor a 2 años.
 - Determinación del estado nutricional.
 - Elaboración del correspondiente plan de manejo.
 - Tamizaje nutricional cada 2 meses
 - Seguimientos nutricionales trimestrales a la totalidad de las personas atendidas.
 - Evaluación de comportamiento alimentario, a través de la supervisión y seguimiento de las personas durante los momentos de alimentación.
 - Establecer el plan de intervención a según la patología o patologías presentadas por la adulta, determinando claramente el correspondiente plan de manejo. El seguimiento determinará los cambios y/o ajustes a que haya lugar en el tiempo.



- Realizar intervención a las familias que lo requieran, según criterio de la Profesional de Nutrición, de lo cual debe quedar registro en historia clínica. En hoja de evolución
3. Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral 145 de las personas, según programación.
4. Proporcionar una alimentación balanceada a las adultas, mediante las siguientes acciones:
 - Planeación e implementación del ciclo de menús.
 - Elaboración, divulgación, publicación, estricto cumplimiento y seguimiento de dietas terapéuticas.
 - Organizar, dirigir y coordinar al personal auxiliar del Servicio de Alimentos
 - Supervisar la práctica de procesos y procedimientos realizados por el técnico y las/os auxiliares de alimentos.
 - Liderar los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos y verificar que las cantidades adquiridas sean coherentes con las establecidas en los análisis cuantitativos y los respectivos cuadros de porciones de alimentos ó según la prescripción dietaria.
 - Supervisar el funcionamiento del Servicio de Alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente y el anexo técnico.
 - Velar por la calidad y la salubridad de los alimentos durante todo el proceso de producción.
 - Implementar, realizar seguimiento y supervisión al Plan de Saneamiento Básico y los protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, Guía de estandarización, Guía de Preparaciones, Programación de Alimentos, Protocolo de Alimentación, Guías y procedimientos del área de Nutrición, seguimiento al Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo de equipos del servicio de alimentos y Programa de Calibración de Equipos e Instrumentos de Medición del área de Nutrición.
5. Desarrollar talleres de Estilo de vida saludable de orientación y capacitación bimestrales que deberán estar dirigidos a personas mayores, equipo interdisciplinario, personal de servicios generales, entre otros, priorizando las necesidades. Talleres mensuales de Buenas Prácticas de Manufactura al Personal del Servicio de alimentos.
6. Diligenciar el formato de vigilancia del Estado nutricional, en el que se condensan los datos de la valoración antropométrica y diagnóstico nutricional.
7. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta



- del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas.
8. Participar en los Estudios de Caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.
 9. Elaborar informe mensual cualitativo de acuerdo a formato establecido por la Beneficencia.
 10. Propender por la utilización óptima de los recursos disponibles.
 11. Mantener ambientes de trabajo seguro y saludable, según reglamentación institucional y normativa legal vigente.
 12. Conservar los útiles y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas.
 13. Establecer e implementar protocolos para el proceso de desinstitucionalización desde Nutrición
 14. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

Y las demás funciones de su correspondiente cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de septiembre de 2019.

Cordialmente,

CONSORCIO PROTECCIÓN SOCIAL
CUNDINAMARCA
ÁREA TALENTO HUMANO
CPSC NIT. 901.257.724-6

HUGO ORLANDO DIAZ MESA
Director de Talento Humano

OCIAL
VANO
24-8



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

F3.P2.ABS

02/07/2025

Versión 6

Página 1 de 1

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 EN EL ÁREA DE NUTRICIÓN EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.

Número de necesidad: 265 - REGIONAL CUNDINAMARCA.


Se expide la presente certificación a los 26 días del mes de agosto de 2025.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

Director de Gestión Humana

Proyectó: Andrés Felipe Cárdenas Zambrano – Contratista DGH

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F15.P2.ABS	01/08/2025
	FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 2	Página 1 de 4

Soacha, 27 de agosto de 2025

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF
La Ciudad


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

Yo, Stefany Alarcón Montaña identificado(a) con C.C No. 1.033.695.414, 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:

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


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

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F15.P2.ABS	01/08/2025
	FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 2	Página 2 de 4

- Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
 - Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
 - Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
 - Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en mi conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
 - Propender por la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
 - No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
 - No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
 - No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web ni en otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, acorde con lo siguiente:

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


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

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F15.P2.ABS	01/08/2025
	FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 2	Página 3 de 4

- Autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
 - El Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.
 - Declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.
 - 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 (cuando aplique), los contratos (con entidades públicas, privadas y/o mixtas) que se relacionan a continuación:

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

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


 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F15.P2.ABS	01/08/2025
	FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 2	Página 4 de 4

Entidad contratante	Número de contrato	Valor del contrato	Fecha de terminación

Acorde con lo anterior, me comprometo a ejecutar las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, y a informar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, la suscripción de contratos de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) con otras entidades durante la ejecución del contrato.

Tengo conocimiento que el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Cordialmente,

Nombre del Jefe o Director líder de la necesidad:	MARIA ANGELICA CURREA ROJAS	Firma del futuro contratista: 	
Cargo:	COORDINADORA	Nombre del proveedor o futuro contratista:	STEFANY ALARCON MONTAÑA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Tipo y número de documento futuro contratista:	CC. 1033695414

El presente documento se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Regional Cundinamarca- Centro Zonal Soacha Centro ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su Firma adicional.

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

¡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.

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

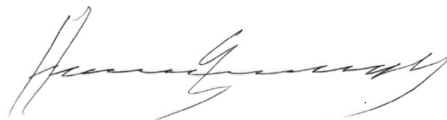
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 26 de agosto de 2025, a las 10:37:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033695414
Código de Verificación	1033695414250826103754

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 279130480



PIB
10:42:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de agosto 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) STEFANY ALARCON MONTAÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033695414:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

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 10:53:49 AM horas del 26/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1033695414**

Apellidos y Nombres: **ALARCON MONTAÑA STEFANY**

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.



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, 26/08/2025 10:56:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1033695414** y Nombre: **STEFANY ALARCON MONTAÑA**.

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. **122125268** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1033695414 **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 26/08/2025 11:00 AM



Código Verificación: **GMQXNT82P5**

Válida hasta: **24/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

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

