

MEMORANDO



Radicado No: 202554001000025753

Para: DANIEL PACHON ALZATE
Coordinador Grupo Jurídico


Asunto: Solicitud para adelantar el trámite de Contratación de Prestación de Servicios Profesionales

Fecha: septiembre 02 de 2025

Cordial Saludo,

Muy respetuosamente me permito remitir los documentos para que se dé inicio al proceso de contratación de prestación de servicios de ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificada con C.C. 41.927.200, para lo cual me permito relacionar los documentos descritos en el formato F14.P2.ABS -versión 3 "LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL".

Atentamente,


MARIANA PINZON OVALLE
Coordinadora
Centro Zonal Armenia Sur

Elaboró Maria Fernanda Bustamante
Anexos: 24 folios



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia de la Fuente de Lleras
 Dirección de Abastecimiento
 Grupo de Plan de Compras y Contratación



GOBIERNO DE COLOMBIA

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

Certificación No.:	1ADFE4BC-DAA2-4141-9F4E-4684961C067E		
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	02/09/2025 9:23 a. m.
Consecutivo:	28398	Regional:	REGIONAL QUINDIO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Fecha publicación SECOP:	01/09/2025		PACCO PAA

Objeto parametrizado PACCO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF

Objeto contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO.

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-4602-1500-10-704040-4602014-02-991	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	27 \$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, 02 de septiembre de 2025

Generada por: maria.osorior

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. 60

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

 BIENESTAR FAMILIAR	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

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	Centro Zonal Armenia Sur - Protección
	Responsable del área solicitante:	MARIANA PINZON OVALLE
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	MARIANA PINZON OVALLE
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	060	
3. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO.	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>a) Justificación del Estudio Previo:</p> <p>El Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 <i>"Colombia Potencia Mundial de la Vida"</i>, aprobado mediante la ley 2294 de 2023, busca la generación de oportunidades para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común, particularmente, plantea que hombres, mujeres, niños, niñas, jóvenes y ancianos sientan la protección de la sociedad en su conjunto y experimenten la posibilidad de ampliar los márgenes de libertad para decidir su vida, en medio del respeto por los derechos de todos los demás, y en la conciencia de sus obligaciones para con la sociedad y la tierra que los acoge y que los cuida.</p> <p>En este sentido, en atención a que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, como establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario No. 2388 de 1979 (unificado en el Decreto 1084 de 2015), adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante decreto 1074 de 2023, es la entidad del Gobierno, que se encarga de <i>"Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social"</i>, por lo que tiene la competencia y el deber de adelantar el cumplimiento de las políticas de Estado relacionadas con su misión y funciones.</p> <p>Es así como a la Dirección Regional Quindío, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1616 de 2016 del ICBF y sus modificaciones, es <i>"(...) la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el ámbito departamental (...)"</i>.</p>	

¡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 2 de 16

Para el cumplimiento de esta tarea, la Regional Quindío, cuenta dentro de su estructura organizacional con el Centro Zonal Armenia Sur, el cual tiene entre otras, las siguientes funciones:

1. *Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional*
2. *Elaborar los planes requeridos para la prestación de los servicios del Centro Zonal y, coordinar su ejecución, en coherencia con las orientaciones de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.*
3. *Desarrollar, bajo la coordinación de la Dirección Regional, la operación, asistencia técnica y supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los municipios del área de influencia.*
4. *Implementar las estrategias de atención al cliente*
5. *Aplicar la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de los municipios del área de influencia y brindar asistencia técnica para su operación.*
6. *Coordinar el desarrollo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las demás actuaciones administrativas definidas en la Ley.*
7. *Hacer seguimiento a las medidas de protección de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos.*
8. *Desarrollar las actuaciones competentes al ICBF en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.*
9. *Desarrollar los objetivos y metas definidos para el Centro Zonal y demás puntos de atención.*
10. *Aplicar las directrices del Sistema Integrado de Gestión.*
11. *Gestionar los temas administrativos y estratégicos del Centro Zonal y demás puntos de atención.*
12. *Ejecutar los lineamientos estratégicos en la Gestión del Talento Humano competentes al Centro Zonal y demás puntos de atención.*
13. *Implementar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete al Centro Zonal.*
14. *Ejecutar los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.*
15. *Realizar la secretaría técnica de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia de su zona de influencia.*
16. *Orientar acciones en aras del cumplimiento de la Política de Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley, el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en los asuntos relativos al ICBF y la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.*

¡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

17. *Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia.*

18. *Participar activamente en el desarrollo de las actividades que, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y las demás entidades del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación realicen en el área de jurisdicción del Centro Zonal, bajo la coordinación de la Dirección General.*

19. *Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión*

20. *Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.*

21. *Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo*

22. *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.*

23. *Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.*

24. *Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia. (...)*

Así mismo, las funciones del Centro Zonal en relación con Protección son:

"(...) 1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia.

2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos.

3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos

4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente.

5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes.

6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de estos.

9. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en*

¡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 4 de 16

materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes. (...)

Así mismo, los Centros Zonales son las dependencias encargadas de *"desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes"*, el cual debe adelantar como funciones en relación con Protección, las siguientes: **"1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia. 2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos. 3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos. 4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente. 5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes. 6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones. 8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes"**.

Para el cumplimiento de estas funciones asignadas al ICBF y sus centros zonales, se requiere un abogado que apoye las gestiones de aperturas y cierres de hogares sustitutos, que brinde control de legalidad a los trámites precontractuales y contractuales de los servicios de protección, el acompañamiento a seguimiento a las medidas adoptadas por las Autoridades Administrativas, así como la gestión de procesos jurídicos requeridos para garantizar la atención y las condiciones que se requieren en la Regional para que los servicios de protección sean prestados de manera ininterrumpida.

Ante la imperiosa necesidad de continuar con la prestación del servicio público del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y ante la prevalencia de los derechos de los niños y niñas frente a otros derechos enmarcados en las normas legales y en el bloque de constitucionalidad del cual hace parte el Estado colombiano y frente a dinámicas administrativas que deben ser superadas como la falta de personal dentro de la planta para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en cumplimiento de la garantía en la atención integral en todos los servicios y programas del ICBF, se requiere personal adicional que desarrolle las actividades porque no se cuenta con suficiente personal en la planta para garantizarlo.

Así mismo, el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia consagró los derechos fundamentales de las niñas y los niños, señalándoles como prevalentes sobre los derechos de los demás; a la vez que contempló la obligación de la familia, la sociedad y el Estado como corresponsables de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

¡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 5 de 16

b) Otros aspectos

De tal manera, que el apoyo requiere contar con un profesional en derecho que preste sus servicios por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y tecnológica en su área de formación para el cumplimiento de la misión institucional en el apoyo a los temas de los servicios de protección. Las actividades a desarrollar por el contratista abogado estarán relacionadas con el apoyo al desarrollo del proceso de contratación correspondiente a los más de 20 contratos de aportes de servicios de protección, la proyección de resoluciones de reconocimiento y pago del Programa de Hogar Gestor, el apoyo permanente en actividades de seguimiento jurídico administrativo requeridas de acuerdo a la necesidad de la Regional, así como el apoyo jurídico al Coordinador del Centro Zonal Armenia Sur en el seguimiento a la medida del artículo 96 de la ley 1098 de 2006.

De conformidad con el ejercicio de planificación contractual adelantado por el CENTRO ZONAL ARMENIA SUR, se identifican actividades operativas, técnicas y estratégicas cuya ejecución resulta indispensable, entre otros, para la continuidad operativa, el adecuado desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para la vigencia fiscal 2025, teniendo en cuenta que la totalidad de las actividades referidas sobrepasan la capacidad de respuesta de los servidores de planta asignados a la necesidad se requiere contratar por prestación de servicios a personas naturales.

El número de personas y los perfiles de requeridos se encuentran detallados en la matriz de Necesidades de Adquisición de Servicios - NAS elaborada por el área, con base en criterios de funcionalidad, impacto misional, continuidad de procesos y responsabilidad administrativa, en atención a los lineamientos de programación definidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF.

La contratación propuesta responde a una necesidad objetiva, actual y debidamente documentada, la cual ha sido registrada en la matriz de necesidades correspondiente al plan indicativo del área, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la función administrativa.

En ese sentido, el contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el 15 DE DICIEMBRE DE 2025 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en razón a que la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y las acciones derivadas de este, así como las conexas, transversales y de apoyo, se establecen por toda la vigencia fiscal, lo que justifica la temporalidad del servicio.

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.

Es necesario indicar que las actividades a desarrollar por el contratista podrán ejecutarse en los horarios dispuestos por el ICBF Regional Quindío, para la atención al público y conlleva a que se generen permanencias del contratista en las instalaciones de la entidad, toda vez que la naturaleza de estas actividades se desarrollan en la interacción con los usuarios de los servicios, quienes reciben atención en las instalaciones o frente a quienes se requiere el desplazamiento para la atención, en este sentido el ICBF podrá proveer recursos para el desarrollo de las actividades, tales como, insumos de papelería utilizados para impresión de informes y demás documentos que hacen parte de los procesos, transporte solo para el desarrollo de las actividades enmarcadas en los procesos de protección, equipos de cómputo para la generación de consultas, informes, etc., muebles de escritorio y espacios para brindar

¡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
1591 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 6 de 16

atención a los usuarios, chaleco y gorra a fin de identificarse fuera de las instalaciones como proveedor de un servicio para ICBF y generar seguridad al usuario frente a la persona que está desarrollando la atención.

Para la ejecución de las actividades al contratista se le solicitará activación de una cuenta de usuario que le permita acceder al correo electrónico institucional como medio de comunicación con los colaboradores y externos de la información contractual del ICBF que debe gestionarse a través de los sistemas de información del instituto

Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación guarda relación directa con las actividades a desarrollar, toda vez que, los procesos que adelanta EL CENTRO ZONAL ARMENIA SUR se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

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.

5. Obligaciones de las partes:

A) EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el desarrollo del proceso de contratación correspondiente a los procesos del área.
2. Proyectar las resoluciones de reconocimiento y pago del Programa Hogar Gestor.
3. Proyectar las resoluciones o actos administrativos relacionados con el reconocimiento, suspensión o pérdida de calidad de hogar sustituto.
4. Apoyar en las actividades de seguimiento jurídico administrativo requeridas en la Regional.
5. Brindar control de legalidad a los contratos y modificaciones contractuales del área.
6. Asistir a los comités, reuniones, participar y apoyar a los GET convocados.
7. Mantener actualizada la información que haya sido entregada o haya sido generada en el desarrollo de las actividades de conformidad con los procedimientos establecidos para la gestión documental según las reglas del archivo general.

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.

¡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 7 de 16

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

¡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

 BIENESTAR FAMILIAR	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

	<p>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.</p> <p>B) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</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 Armenia, Quindío 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>de</p> <p>El presente contrato de Prestación de Servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".</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</i></p>

¡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 9 de 16

	<p><i>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> <p><i>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 (...).</i></p>																						
<p>11. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="493 732 1464 929"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL</th> <th colspan="2">PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td> <td>Pregrado</td> <td>Título profesional en Derecho, Jurisprudencia o Derecho y Ciencias Políticas y tarjeta profesional.</td> </tr> <tr> <td>Posgrado</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="493 956 1464 1123"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th> <th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de experiencia</td> <td>Experiencia profesional</td> </tr> <tr> <td>Meses mínimos</td> <td>11 meses</td> </tr> <tr> <td>Meses de experiencia relacionada</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.927.200, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad radicado por Mariana Pinzón Ovalle en su calidad de Coordinadora Centro Zonal Armenia Sur, documento que hace parte integral de este estudio previo.</p> <p>Con la aprobación en SECOPIII 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.</p> <p>Nota: Debido a que el profesional 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, 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.</p>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	PROFESIONAL		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Título profesional en Derecho, Jurisprudencia o Derecho y Ciencias Políticas y tarjeta profesional.	Posgrado	N/A			N/A	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	Experiencia profesional	Meses mínimos	11 meses	Meses de experiencia relacionada	N/A
ESTUDIOS O FORMACIÓN																							
NIVEL	PROFESIONAL																						
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Título profesional en Derecho, Jurisprudencia o Derecho y Ciencias Políticas y tarjeta profesional.																					
	Posgrado	N/A																					
		N/A																					
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																						
Tipo de experiencia	Experiencia profesional																						
Meses mínimos	11 meses																						
Meses de experiencia relacionada	N/A																						
<p>12. Determinación honorarios contrato:</p>	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución de honorarios vigente, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el futuro contratista referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA II NIVEL 2, 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).</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</p>																						

¡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

 BIENESTAR FAMILIAR	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>mismo.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO ES responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye IVA.</p> <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>
13. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	<p>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).</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. 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 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 al Grupo Financiero, 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 al Grupo Financiero 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 CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$13.400.893).</p>

¡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

 BIENESTAR FAMILIAR	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

	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.		
14. Recursos respaldan contratación:	que la	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	33325
		Autorización de Vigencias Futuras	N/A
		Fuente de los recursos	27- Propios
		Rubros	C-4602-1500-10-704040-4602014-02
		N/A	N/A
15. 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 supervisor de la interventoría:	NA
		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:	MARIANA PINZON OVALLE
		Identificación del supervisor:	C.C 25.024.942
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA
		Dependencia del supervisor:	CENTRO ZONAL ARMENIA SUR
		Correo electrónico del supervisor:	Mariana.pinzon@icbf.gov.co
16. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el		

¡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 12 de 16

- cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique.
3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.
 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.
 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Almacenista del Grupo Administrativo.
 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.
 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.
 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
 15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.
 16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.
 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.
 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II,

¡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

 BIENESTAR FAMILIAR	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

	<p>de la página de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 al Grupo Jurídico y Contractual.</p>
17. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	<p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 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, el ICBF adelantó la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, la cual se encuentran en la matriz de riesgos.</p> <p>Por lo anterior, se considera pertinente, exigir una garantía que cubra el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.</p> <p>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</p> <p>Se requiere la exigencia de garantías: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>
18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	<p>Justificación:</p> <p>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)</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más., de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</p> <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>
19. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte

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

Qualquier 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

 BIENESTAR FAMILIAR	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

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 del CENTRO ZONAL ARMENIA SUR ante el Grupo Jurídico y Contractual, sin que sea necesaria su firma adicional.

Proyctó: Anderson Bonilla Menchael - Contratista

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. Si 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!

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



BIENESTAR FAMILIAR

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 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 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
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!

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



**BIENESTAR
FAMILIAR**

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

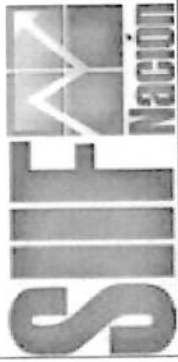
Página 16 de
16

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 adelanto 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!

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



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHamartnez ALEXANDER MARTINEZ LOPEZ
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-063 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL QUINDIO
 Fecha y Hora Sistema: 2/09/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Uso Caja Menor	Ninguno
33325	2025-09-02	46-02-00-063 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL QUINDIO		
Vigencia Presupuestal	Estado:	Generado	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	13.931.621,00	Valor Total Operaciones:	13.931.621,00	Vr. Bloqueado
			Saldo x Comprometer:	0,00

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	Fecha Registro:	Numero:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
33325	2025-09-02			

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
991. SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACION DEL RIESGO. LA AMENAZA	Propios	27	CSF		13.931.621,00	0,00	13.931.621,00	13.931.621,00	0,00
Total:						13.931.621,00	0,00	13.931.621,00	13.931.621,00	0,00

Objeto: 28398 CDP PARA PRESTAR SERVICIOS A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LO PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO

Firma Responsable

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

MARIANA PINZON OVALLE, en mi calidad de **Coordinadora del Centro Zonal Armenia Sur**, certifico que Yo, **ANA MARÍA GIRALDO MARTINEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 41.927.200, 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 60 consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios -NAS, de la presente área Centro zonal Armenia Sur Regional Quindío, como se evidencia a continuación:

1. TRÁMITE DE CONSULTA AL BANCO DE HOJAS DE VIDA

a. Estudio sobre aplicación de excepciones

EXCEPCIÓN	APLICA	JUSTIFICACIÓN
Quando se identifique que las personas naturales que actualmente ejecutan Contratos de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión cuentan con la idoneidad y experiencias requeridas para ejecutar los contratos que se identifiquen en el Plan Anual de Adquisiciones	SI	La persona Natural relacionada arriba ha venido ejecutando contratos de prestación de servicios profesiones con el ICBF y cuentas con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el contrato en trámite, por lo cual, resulta aplicable la excepción.
Contratos de prestación de servicios profesionales de personal de que corresponda a la categoría I de la "Tabla de Referencia de Honorarios Contratistas prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión" del ICBF, siempre que las obligaciones contractuales requieran alto grado de experticia, alto nivel de confidencialidad de la información	NO	N/A

b. Consulta en el Banco de Hojas de Vida

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

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

N/A.

d. Entrevista

¡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

N/A.

2. FORMACIÓN

NIVEL	PROFESIONAL	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	DERECHO
	Posgrado	N/A
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN APORTADO(S)	Título	Abogado
	Institución Educativa, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior que otorga el título	UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
	Fecha de terminación del pènsum académico	30/11/2005
	Fecha de grado	17/08/2006
	Resolución de Convalidación	N/A
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	No. 152.698	
ANTECEDENTES PROFESIONALES	1632756 del 04/09/2025	
EQUIVALENCIAS APLICADAS	N/A	
RESULTADO	CUMPLE	

3. EXPERIENCIA

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

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

¡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
CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

F4.P2.ABS

01/08/2025

Versión 7

Página 3 de 4

Pulsar dos veces la tabla para editar la información

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	110,933
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	30,9
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	80,0333
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	110,933

No.	Empleador/Contratante	Inicio	Terminación	Días	Observaciones	Tipo (Laboral, Profesional, Docente, Ancestral)	Relacionado (SI/NO)
1	ICBF Regional Quindío	3/01/2025	31/08/2025	238		Profesional	SI
2	ICBF Regional Quindío	18/07/2024	31/12/2024	163		Profesional	SI
3	Gobernación del Quindío	2/06/2021	29/12/2023	927		Laboral	SI
4	ICBF Regional Quindío	11/11/2015	1/06/2021	2000		Profesional	SI
5				0			
6				0			
7				0			
8				0			
9				0			
10				0			
11				0			
12				0			

3.1 Relación de equivalencias aplicadas

N/A

¡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
CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

F4.P2.ABS

01/08/2025

Versión 7

Página 4 de 4

4. OTROS REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

N/A

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 CENTRO ZONAL ARMENIA SUR REGIONAL QUINDIO ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su firma adicional.

Proyectó: Luisa Fernanda Badillo Hoyos – Funcionaria de Planta /Contratista (ajustar de acuerdo con el tipo de vinculación).
Revisó: MARIANA PINZON OVALLE, Funcionaria de planta, Coordinadora Centro Zonal Armenia Sur, Regional Quindío.

¡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



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE DERECHO
ACTA DE GRADO No. 439

En Armenia Q., República de Colombia, el día DIECISIETE (17)
del mes de AGOSTO del año DOS MIL SEIS (2006)

se reunió en AUDITORIO JULIO CÉSAR GARCÍA
el Rector doctor OCTAVIO ARCELAZ GIBALDO
el Decano de la Facultad de DERECHO, EL MISMO
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de ANA MARIA GIRALDO MARTÍNEZ
con C.C. No. 41.927.200 de ARMENIA (Q.)
quien terminó los estudios universitarios en el año de 2005 y cumplió todos los requisitos
exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

ABOGADA

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: **JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?**
El (la) graduando (a) respondió, **SÍ JURO**. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) OCTAVIO ARCELAZ GIBALDO
El Decano de la Facultad, (Fdo.) EL MISMO
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO

Es fiel copia tomada de su original a los DIECISIETE (17) días del mes de AGOSTO
del año DOS MIL SEIS (2006).

JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO
Secretario (a) General



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE FAMILIA
ACTA DE GRADO No. 019

En Armenia Q., República de Colombia, el día VEINTINUEVE (29)
del mes de JULIO del año DOS MIL OCHO (2008)

se reunió en SALA RECTORAL

el Rector doctor ADRIANA MARIA ZULUAGA MONSALVE (E)
el (la) Director (a) de la Especialización en DERECHO DE FAMILIA, JESUS EDUARDO BOHORQUEZ MENDEZ
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ
con C.C. No. 41.921.200..... de ARMENIA (Q),
quien terminó los estudios de Especialización en el año de 2008 y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: **JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?**

El (la) graduando (a) respondió, **SÍ JURO**. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dio por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) ADRIANA MARIA ZULUAGA MONSALVE (E)

El (la) Director (a) de la Especialización, (Fdo.) JESUS EDUARDO BOHORQUEZ MENDEZ

El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los VEINTINUEVE (29) días del mes de JULIO
del año DOS MIL OCHO (2008)


ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
Secretario (a) General

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 3779 del 29 de Febrero de 2016, Código SNIES 105398
Fecha: Diciembre.09 de.2017
Lugar: Armenia

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

Conferido a:

ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ

Cédula 41.927.200

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Especialización en Alta Gerencia.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

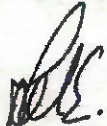
Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: **SÍ JURO.**

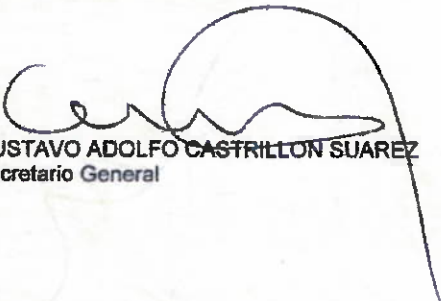
El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro E007, Acta de Grado 2018 - Folio 30054, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la República de Colombia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 09 días del mes de Diciembre de 2017



ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector



GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

255398

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

152698

Tarjeta No.

09/10/2006

Fecha de
Expedicion

17/08/2006

Fecha de
Grado

ANA MARIA

GIRALDO MARTINEZ

41927200

Cedula

QUINDIO

Consejo Seccional



LA GRAN COLOMBIA/ARM
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificado(a) con número de documento 41927200 y tarjeta profesional No. 152698, NO registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 04 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: f8c294f4be50b720aa4d86a30f9c43d7b9f8bb446c9609cbe18d8d44cb7d654c

Documento generado en 04/09/2025 04:19:31 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



NIT: 899.999.239-2

**LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DEL ICBF REGIONAL QUINDIO**

CERTIFICA :

Que **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**, identificada con cédula No.41.927.200, laboró en esta entidad desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 01 de junio de 2021, desempeñando el cargo de Profesional Universitario 2044 Grado 11, del Grupo Jurídico, realizando las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Dar soporte legal a la Dirección Regional y demás dependencias garantizando que las decisiones administrativas que se tomen en desarrollo de la misión de cada una de ellas y en la defensa de los intereses del ICBF extrajudicial, judicial y administrativamente; de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Colaborar con la Dirección Regional y las demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico.
2. Proyectar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras dependencias de la Regional.
3. Dar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos, y las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia de la Dirección General.
4. Efectuar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.
5. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte la Regional del ICBF y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra de la Entidad.
6. Ejercer la jurisdicción coactiva cuando le sea asignada, con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de la normativa aplicable.
7. Prestar asistencia a los colaboradores de la Regional sobre las normas legales, la jurisprudencia contenciosa administrativa y de derecho de familia y demás temas misionales y velar por su aplicación.

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Regional Quindío
Carrera 23 Calles 3 y 4

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Teléfono: 7457901
www.icbf.gov.co

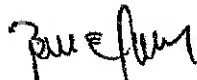
8. Apoyar a la Dirección Regional y demás dependencias en los procesos contractuales que celebre la Regional.
9. Mantener la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto surtidos en la Dirección Regional, de contratos o convenios que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación.
10. Proyectar para firma del Director Regional y hacer control de legalidad a los actos administrativos para ejercer facultades excepcionales, imponer multas y declarar el incumplimiento de obligaciones contractuales.
11. Ejercer como usuario coordinador SECOP de la unidad ejecutora regional.
12. Verificar que en el Comité de Asesoría Contractual se cumplan las funciones de dicho ente asesor en la totalidad de los procesos contractuales.
13. Efectuar la liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Dirección Regional, una vez sea allegada la documentación soporte por parte del supervisor del contrato y/o convenio con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.
14. Verificar el cumplimiento de los requisitos de las garantías de los contratos o convenios suscritos en la Dirección Regional, para su posterior aprobación por parte del Director Regional.
15. Expedir las certificaciones de los convenios o contratos liquidados que celebre la Dirección Regional que le sean solicitados, o proyectarlos para la firma de quien tenga la autorización de expedir la certificaciones.
16. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

A partir del 12 de noviembre de 2015, le fueron asignadas funciones de Coordinación del Grupo Jurídico de la Regional, desempeñando las siguientes funciones:

1. Asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico.
2. Asesorar al Director y demás dependencias de la Regional en el tema de la contratación y adelantar los procesos de contratación que le competan conforme a las disposiciones internas sobre el particular.

3. Elaborar los contratos y convenios que suscriba el Dirección Regional e impulsar sus etapas de perfeccionamiento y legalización.
4. Conceptuar sobre los asuntos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias de la Regional, relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que regulan la organización y funcionamiento del ICBF y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
5. Recibir y tramitar denuncias de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias, manteniendo actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.
6. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial y judicial en las cuales deba ser parte el ICBF y mantener actualizado el listado de las reclamaciones a favor y en contra del ICBF.
7. Ejercer la jurisdicción coactiva con el fin de recaudar los aportes parafiscales, el valor de las multas de las sanciones disciplinarias, las sanciones proferidas por autoridad competente que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del ICBF.
8. Expedir las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las entidades de utilidad pública que presten el servicio público de Bienestar Familiar y llevar el respectivo archivo y control debidamente actualizado con el fin de ser reportado periódicamente a la Sede Nacional.
9. Difundir en la Regional las normas legales, la jurisprudencia contencioso administrativa y de derecho de familia y velar por su aplicación.

La presente certificación se expide en Armenia - Quindío, a los dos (02) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).




BEATRIZ ELENA RESTREPO GONZÁLEZ
Coordinadora Administrativa

Proyectó: Edwin Fabián Suárez Beltrán


 ICBFColombia

Regional Quindío
Carrera 23 Calles 3 y 4

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

 @icbfcolombiaoficial

Teléfono: 7457901
www.icbf.gov.co

**DIRECCION DE TALENTO HUMANO
NIT.890.001639-1
HACE CONSTAR**

Que la señora **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.927.200 de Armenia, Quindío, prestó sus servicios a la Gobernación del Quindío como servidor público de la siguiente manera:

Según Decreto No. 00299 de 02 de junio de 2021, mediante el cual fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04, para la Planta de Cargos de la Administración Central Departamental del Quindío – Secretaría de Educación – a partir de 02 de junio de 2021, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 046 de 02 de junio de 2021.

Según Decreto No. 00545 de 30 de septiembre de 2021, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04 LN, a partir de 30 de septiembre de 2021, entendiéndose como último día laborado el 30 de septiembre de 2021 inclusive.

Según Decreto No. 314 de 27 de abril de 2022, mediante el cual fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04, a partir de 27 de abril de 2022, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 027 de 27 de abril de 2022.

Según Decreto No. 00612 de 23 de agosto de 2022, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Director Técnico de Cobertura Educativa, Código 009 Grado 04 LN, a partir de 24 de agosto de 2022, entendiéndose como último día laborado el día 23 de agosto de 2022 inclusive.

Según Decreto No. 00618 de 24 de agosto de 2022, mediante el cual fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Secretaria de Educación Departamental del Quindío, Código 020 Grado 06, a partir de 24 de agosto de 2022, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 59 de 24 de agosto de 2022.

Según Decreto No. 01414 de 29 de Diciembre de 2023, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Secretaria de Educación, Código 020 Grado 06 LN - Despacho del Gobernador - a partir de 31 de Diciembre de 2023.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES COMO SECRETARIA DE EDUCACIÓN CÓDIGO 020 GRADO 05 EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO AÑO 2023:

Propósito Principal:

Gerenciar el sector educativo en el Departamento del Quindío y liderar las políticas educativas en el marco de los parámetros nacionales y territoriales, para garantizar la prestación del servicio educativo con calidad, cobertura, eficiencia y pertinencia.

Descripción de las Funciones Esenciales:

1. Formular políticas institucionales en concordancia con los lineamientos normativos nacionales.
2. Liderar el proceso de asistencia técnica, educativa, financiera y administrativa a los municipios de acuerdo con las normas vigentes.
3. Administrar el funcionamiento de la información educativa departamental con oportunidad y calidad a todas las instancias que lo requieran.
4. Garantizar la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en el marco de la jurisdicción y en los términos definidos en la Ley.
5. Liderar la financiación de los servicios educativos tales como inversiones de infraestructura, en calidad y dotación de acuerdo a las normas.
6. Promover las estrategias que garanticen la cobertura actual y su ampliación en condiciones de equidad y calidad.
7. Direccionar el proceso de evaluación del desempeño de directivos y docentes de conformidad con las normas vigentes.
8. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción de acuerdo con las normas vigentes.
9. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad educativa en el marco del plan de mejoramiento territorial.
10. Distribuir la planta departamental de personal docente, directivo y administrativa, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia y siguiendo la regulación nacional sobre la materia.
11. Armonizar el plan educativo sectorial en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
12. Liderar la interacción con los actores principales del sistema educativo, en los términos de resolución conjunta de problemas, adopción de enfoques y metodologías eficaces y el empoderamiento de los mismos.
13. Gestionar el archivo documental que sea de su competencia, conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado.
14. Garantizar el cumplimiento de las pautas de ambiente de control, establecidas por la alta dirección conforme a la integridad y valores éticos apropiados por la entidad.

HL- 367

pág. 3

15. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.
16. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La anterior constancia se expide a petición del interesado para trámites personales a los 14 días del mes de Marzo de 2024.


LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Departamento del Quindío

*En la copia se adhieren y se anulan Estampillas según Decreto 0189 del 28 de febrero de 2005 así:
Pro Desarrollo: Decreto 1332 de 20 de diciembre de 2023, por valor \$ 3.500,00
Pro Hospital: Decreto 1331 de 20 de diciembre de 2023, por valor \$ 3.500,00*

*Elaboró: Katherym Vanegas Sánchez – Técnico administrativo D.A.T.H. 
Revisó: Jair Rico Murillo – Abogado Contratista D.A.T.H. *

DECLARACION

ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 41.927.200 expedida en Armenia Quindío, abogada titulada y portadora de la tarjeta profesional de abogada número 152.698 del Consejo Superior de la Judicatura, a través del presente documento y bajo la gravedad de juramento, **DECLARO** que ejercí mi profesión de abogada como litigante, durante el período comprendido entre el 15 de marzo de 2008 y hasta el 31 de octubre de 2015, atendiendo asuntos judiciales civiles y de familia ante diversos despachos judiciales de la Rama Judicial en el Quindío, Cauca, Risaralda y Valle.

En las funciones desempeñadas se encuentra la representación judicial de personas naturales y jurídicas.

Elaboración de poderes y demandas.

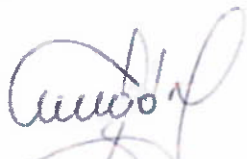
Intervención en Audiencias extraprocesales y procesales

intervención en interrogatorios de parte

El énfasis de los procesos a mi cargo, correspondió a los relacionados con el derecho civil y familia, tales como, Asignación de custodia y cuidado personal, fijación y revisión de cuotas de alimentos, tanto para menores de edad como para personas mayores, procesos ejecutivos de alimentos, establecimiento del régimen de visitas, divorcios, separación de cuerpos, liquidación de sociedades conyugales, declaraciones de uniones maritales de hecho y sociedad patrimonial, privación de patria potestad, representación en proceso de homologación de adopción a través de actos administrativos emitidos por Defensores del Familia del ICBF, adopción de mayores de edad, impugnación de paternidad, cancelación de patrimonio de familia inembargable, acompañamiento en citaciones de reconocimiento de hijo extramatrimonial, permisos de salida del país, sucesiones, interdicciones judiciales (hoy asignación de apoyos formales a la luz de la ley 1996 de 2019), rendición de cuentas del administrador de bienes.

Representación de empresas privadas, así como procesos ejecutivos en general, declaraciones de pertenencia y en general las relaciones con el derecho privado y comercial.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.



ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ

C.C. 41.927.200 Armenia

T. P. 152.698 C. S. de la J.

54200

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ARMENIA SUR DEL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	63000032025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ
NIT O CÉDULA DE CONTRATISTA	41.927.200
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	8 de enero de 2025
DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Departamento del Quindío
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Regional Quindío para realizar acompañamiento jurídico a los procesos misionales de protección y apoyo.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	A) Apoyar el desarrollo del proceso de contratación correspondiente a los procesos de protección, brindando control de legalidad a los contratos y modificaciones contractuales del área. B) Proyectar las resoluciones de reconocimiento y pago del programa Hogar Gestor. C) Proyectar las resoluciones o actos administrativos relacionados con el reconocimiento, suspensión o pérdida de calidad de Hogar Sustituto. D) Apoyar a los centros zonales en el seguimiento a la medida del artículo 96 de la Ley 1098. E) Brindar asistencia técnica y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y a los GET que sea convocados.
NIT DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	899.999.239-2

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Quindío
Carrera 23 Calles 3 y 4 Armenia (Q)
Teléfono: 6014377630 Ext. 610005

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Treinta y un millones ochocientos cuarenta y tres mil setecientos cuatro pesos m/cte (\$31.843.704).		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y un millones ochocientos cuarenta y tres mil setecientos cuatro pesos m/cte (\$31.843.704).		
MULTAS O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:	No existen multas.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 08	MES: 01	AÑO: 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 08	AÑO: 2025
FECHA DE LIQUIDACIÓN	N/A		
CONTRATO EN EJECUCION	SI	X	NO
<p>Dada en Armenia Quindío, a los veinticinco (25) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).</p> <p style="text-align: center;"><i>Mariana Pinzon Ovalle</i> MARIANA PINZÓN OVALLE Coordinadora Centro Zonal Armenia Sur ICBF Regional Quindío</p> <p>Proyectó: Julián Alberto Arango Madrid. 7</p>			

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial


 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Quindío
 Carrera 23 Calles 3 y 4 Armenia (Q)
 Teléfono: 6014377630 Ext. 610005

Línea gratuita nacional ICBF
 01 8000 91 8080

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F3.P2.ABS	02/07/2025
	CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA / INSUFICIENCIA EN PLANTA	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 A LA REGIONAL QUINDIO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS MISIONALES DE PROTECCION Y DE APOYO.

Número de necesidad: 60-REGIONAL QUINDIO.

Se expide la presente certificación a los 3 días del mes de septiembre de 2025.



JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO


Director de Gestión Humana

Proyectó: Miguel Ángel Sánchez Cortés – Contratista DGH



¡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

 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

Armenia, Septiembre 02 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, KEVIN JAVIER ESCORCIA MEJIA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.097.730.282, 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. ¹
 - 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. ¹
 - 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.

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


 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 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

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 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 los contratos con entidades públicas, 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.

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

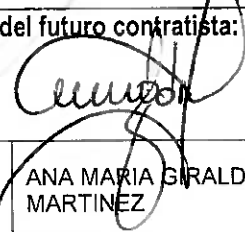
 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	F15.P2.ABS	01/08/2025
		Versión 2	Página 4 de 4

Entidad contratante	Número de contrato	Valor del contrato	Fecha de terminación
SENA	CO1.PCCNTR.7830083	\$ 32.043.260	19/12/2025

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:	MARIANA PINZON OVALLE	Firma del futuro contratista: 	
Cargo:	COORDINADORA	Nombre del proveedor o futuro contratista:	ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL ARMENIA SUR	Tipo y número de documento futuro contratista:	41.927.200

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 [colocar el nombre de la dependencia] 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



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ANA MARÍA GIRALDO MARTÍNEZ identificado(a) con CC 41927200 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 01/05/2021

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A. IDIME SA
ARMENIA SEDE NORTE

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de septiembre del año 2025.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad ~~Cédula de Ciudadanía~~ número **41927200**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de septiembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

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 miércoles 03 de septiembre de 2025, a las 21:26:53, el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.**

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	41927200
Código de Verificación	41927200250903212653

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 279778798



PIB
21:25:57
Hoja 1 de 01

Bogotá D.C., 03 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41927200:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA. La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones e inhabilidades que se encuentran 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 I ev 1962 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 fuerza ejecutoria recaídas 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:24:43 PM horas del 03/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 41927200

Apellidos y Nombres: GIRALDO MARTINEZ ANA MARIA

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 registren 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 970 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-
atc@policia.gov.co)



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, 03/09/2025 09:27:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **41927200** y Nombre: **ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ.**

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. **122665537** . 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

515 9000

Policía Nacional de Colombia
 Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
 Línea de atención: 018000-910112



**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 41927200 **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 03/09/2025 09:35 PM



Código Verificación: **BUELHNS9TC**

Válida hasta: **03/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

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