

[Búsqueda](#) | [Mis procesos](#) | [Menú](#) | [Ir a](#)[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver contrato****1 Información general**

## 2 Condiciones

**VER CONTRATO**

## 3 Bienes y servicios

**Resumen**

## 4 Documentos del Proveedor

**ID del contrato en SECOP** CO1.SLCNTR.15867629

## 5 Documentos del contrato

**Número del contrato** 01022972025

## 6 Información presupuestal

**Versión del contrato** 1

## 7 Ejecución del Contrato

**Objeto del contrato**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICBF

## 8 Modificaciones del Contrato

**Tipo de contrato**

Prestación de servicios

## 9 Incumplimientos

**Fecha de inicio del contrato**23 días de tiempo transcurrido (6/10/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00)  
Bogotá, Lima, Quito)**Fecha de terminación del contrato**

31/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Duración del contrato** 92 Días**Tiempo adiciones en días** 0 días**Proveedor(es) seleccionado(s)**  Sí  No**Estado del contrato** En ejecución**Liquidación**  Sí  No**Obligaciones Ambientales**  Sí  No**Obligaciones Pos Consumo**  Sí  No**Reversión**  Sí  No**Entidad Estatal****ICBF SEDE NACIONAL**

1 Recomendación (es)

**Proveedor Seleccionado****JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ**

COLOMBIA, Garzón



0 Recomendación (es)

**Cuenta bancaria del proveedor**

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ			

**Aprobación del contrato****Aprobador – Proveedor**

**Aprobado por:** JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ  
**Fecha de aprobación:** 2/10/2025 10:04:15 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Aprobador – Entidad Estatal**

**Aprobado por:** Diana Mireya Parra Cardona  
**Fecha de aprobación:** 2/10/2025 7:02:42 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Contrato firmado:** [CO1\\_PCCNTR\\_8401264\\_Firmado](#)

**Contrato en ejecución:** [CO1\\_PCCNTR\\_8401264\\_En ejecución](#)

### Información del objeto

---

**Tipo de proceso** Contratación directa  
**Unidad de contratación** ICBF sede de la Dirección General  
**Proceso de Contratación** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
**Título de la oferta** N/A  
**Cuantía del contrato** 32.310.000,00 COP



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

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

1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Est:

**2 Condiciones**

[VER CONTRATO](#)

3 Bienes y servicios

Documentos Tipo

4 Documentos del Proveedor

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

Decreto 248 de 2021

7 Ejecución del Contrato

¿Debe cumplir con invertir mínimo el

30% de los recursos del presupuesto

destinados a comprar alimentos,

cumpliendo con lo establecido en la

Ley 2046 de 2020, reglamentada por el

Decreto 248 de 2021?

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes

impartidas por la Corte Constitucional

en la Sentencia T-302 de 2017

Sí  No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega

El contrato puede ser prorrogado  Sí  No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?  Sí  No

Garantías por lotes, grupos o etapas  Sí  No

Cumplimiento  Sí  No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,000000 Fecha de vigencia (desde) 28 días de tiempo transcurrido (1/10/2025 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lir

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/06/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad

civil extra  Sí  No

contractual

Fecha límite

para entrega de - Fecha de entrega de garantías: 26 días de tiempo transcurrido (3/10/2025 4:36:53 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lim

garantías:

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.18066936	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.231.000,00 COP	Seguros Mundial	5/07/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>	
CO1.WRT.18060420	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.331.000,00 COP	seguros del estado	3/07/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>

## Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?  Sí  No \*

## Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

## Comentarios

Comentarios

## Anexos del contrato

### Descripción

Dtos. Sensibles Jaime Hermida.zip

[Descargar](#) |

## Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Avenida Carrera 68 # 64 C-75

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección Avenida Carrera 68 # 64 C-75

Código postal 111061


Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

## Municipio de ejecución del contrato


ID	Dirección	Ubicación
1	BOGOTA Y SEDES	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 1 de 14

Estudio Previo	
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante: DIRECCIÓN GENERAL
	Responsable del área solicitante: ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: LAURA CORTÉS TÉLLEZ
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	Necesidad No: 1 de DIRECCIÓN GENERAL
3. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICBF
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad en virtud del Decreto 1074 de 2023, cuyo objeto es propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 7 de 1979, son funciones de la Dirección General del ICBF, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad;</li> <li>2. Formular, ejecutar y evaluar programas y dictar las normas necesarias para el logro de los fines señalados en el artículo anterior;</li> <li>3. Coordinar su acción con los otros organismos públicos y privados.</li> </ol> <p>De otra parte, el artículo 78 de la Ley 489 de 19981 establece las Calidades y funciones del director, gerente o presidente y dispone que de manera general los representantes legales de los establecimientos públicos cumplirán todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, el ejercicio de la autonomía administrativa y la representación legal que no se hallen expresamente atribuidas a otra unidad. Agrega que en particular les compete: "(...) a) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su personal; (...)"</p> <p>Conforme lo establece la normatividad citada, la Dirección General funge como la dependencia encargada de coordinar, dirigir, vigilar, y controlar el desarrollo de las funciones y los programas adelantados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel Nacional.</p> <p>Teniendo en cuenta el volumen de actos administrativos y documentos jurídicos, administrativos y contractuales que debe conocer la Directora General, se requiere contar con</p>


<sup>1</sup> "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 2 de 14


	<p>un profesional que apoye la revisión y ajuste de los documentos que se deben suscribir, proyecte los documentos que se requieran y adelante el trámite de los asuntos contractuales de la dependencia.</p> <p>Al respecto, se precisa que en la Dirección General no existe personal de planta suficiente para adelantar estas actividades, toda vez que esta dependencia actualmente está conformada por (1) Directivo, cuatro (4) profesionales especializados, catorce (14) asesores, dos (2) secretarios ejecutivos y un (1) conductores vinculados a la planta del ICBF.</p> <p>En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal suficiente en la planta global del Instituto para adelantar las tareas indicadas, el ICBF requiere contratar los servicios de una persona que preste por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales para apoyar para apoyar la gestión, seguimiento y revisión de los procesos jurídicos y administrativos de la Dirección General.</p> <p>De conformidad con el ejercicio de planificación contractual adelantado por la <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>, 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 <b>2025</b>, teniendo en cuenta que la totalidad de las actividades referidas sobrepasan la capacidad de respuesta de los servidores de planta asignados a la necesidad No 1, se hace necesario contratar por prestación de servicios a personas naturales.</p> <p>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.</p> <p>En ese sentido para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto de este contrato, es necesaria la vinculación de un <b>ABOGADO</b>, que brinde soporte técnico y permanente a las funciones propias del área, según se detalla en las obligaciones específicas del contratista.</p> <p>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.</p> <p>En ese sentido, el contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el <b>31 DE DICIEMBRE DE 2025</b> 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.</p> <p>Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.</p> <p>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 la <b>DIRECCIÓN GENERAL</b> se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p>
--	---

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 3 de 14


	<p>Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la <b>DIRECCIÓN GENERAL</b> del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Dirección de Gestión Humana, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo, el cual hace parte integral del mismo.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia <b>2025</b>, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.</p>
<b>5. Obligaciones de las partes:</b>	<p><b>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></b></p> <p><b>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROYECTAR MEMORANDOS, OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL</li> <li>2. PRESTAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA REVISIÓN LEGAL DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>3. PREPARAR, CONSOLIDAR Y REVISAR LOS INFORMES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SEGÚN LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>4. PRESTAR APOYO A LOS DIFERENTES ACTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y MESAS INTERNAS Y EXTERNAS DE TRABAJO QUE LE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.</li> <li>6. APOYAR LA REVISIÓN DE LAS REPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS PROVENIENTES DE LOS ENTES DE CONTROL, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL</li> <li>7. APOYAR LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>8. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA.</li> </ol> <p><b>GENERALES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.</li> <li>6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.</li> <li>7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo</li> </ol>

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 4 de 14


	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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 el objeto contractual.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>PARÁGRAFO. EL ICBF</b> 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</p>
--	---

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 5 de 14


	<p>requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p><b>B) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar al supervisor del contrato.</li> <li>2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.</li> <li>4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.</li> <li>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</li> </ol>
<b>6. Plazo de Ejecución:</b>	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 <b>31 DE DICIEMBRE DE 2025</b> , y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
<b>7. Lugar de Ejecución contractual:</b>	En la ciudad y/o el municipio de <b>BOGOTÁ DC</b> , sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
<b>8. Codificación clasificador bienes y servicios:</b>	<b>80111600</b>
<b>9. Tipo de Contrato:</b>	Contrato de Prestación de servicios profesionales
<b>10. Modalidad Selección:</b>	<p>El presente contrato de Prestación de servicios profesionales 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 <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar</i></p>

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 6 de 14


	<p><i>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>																			
<b>11. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</b>	<p><b>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un(a) <b>PROFESIONAL</b> con la siguiente formación y experiencia:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>NIVEL</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>PROFESIONAL</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</b></td> <td style="text-align: center;">Pregrado</td> <td style="text-align: center;">Ciencias sociales, derecho y afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Posgrado</td> <td style="text-align: center;">Ciencias sociales, derecho y afines</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CONDICIONES</th> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Tipo de experiencia</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Profesional</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Meses mínimos</b></td> <td style="text-align: center;"><b>72 meses</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Meses de experiencia relacionada</b></td> <td style="text-align: center;">De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos <b>16</b> meses deben estar relacionados con <b>el objeto a contratar</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de <b>JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ</b> identificado(a) con <b>Cédula de ciudadanía No. 1020797483</b>, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, radicado por <b>ASTRID ELIANA CÁCERES CARDENAS</b> en su calidad de <b>DIRECTORA GENERAL</b> documento que hace parte integral de este estudio previo</p> <p>Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.</p> <p><b>Nota:</b> Debido a que el profesional <b>SI</b> va a realizar actividades que impliquen trato <b>directo y habitual</b> con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, <b>SI</b> 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			<b>NIVEL</b>	<b>PROFESIONAL</b>		<b>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</b>	Pregrado	Ciencias sociales, derecho y afines	Posgrado	Ciencias sociales, derecho y afines	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	<b>Tipo de experiencia</b>	<b>Profesional</b>	<b>Meses mínimos</b>	<b>72 meses</b>	<b>Meses de experiencia relacionada</b>	De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos <b>16</b> meses deben estar relacionados con <b>el objeto a contratar</b>
ESTUDIOS O FORMACIÓN																				
<b>NIVEL</b>	<b>PROFESIONAL</b>																			
<b>TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</b>	Pregrado	Ciencias sociales, derecho y afines																		
	Posgrado	Ciencias sociales, derecho y afines																		
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																			
<b>Tipo de experiencia</b>	<b>Profesional</b>																			
<b>Meses mínimos</b>	<b>72 meses</b>																			
<b>Meses de experiencia relacionada</b>	De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos <b>16</b> meses deben estar relacionados con <b>el objeto a contratar</b>																			
<b>11.1 Análisis del perfil a contratar.</b>	<p>Una vez validada la hoja de vida de <b>JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ</b> identificado(a) con <b>Cédula de ciudadanía No. 1020797483</b>, se constata que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos en el presente Estudio Previo, en atención a la necesidad registrada en la matriz NAS y de conformidad con lo establecido por la dependencia solicitante <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>.</p> <p>Consulta al Banco de Hojas de Vida: <b>SI</b></p> <p>Excepciones aplicables: <b>NA</b></p> <p>Nivel de formación: El contratista acredita el nivel <b>PROFESIONAL</b></p> <p>Título de formación: <b>ABOGADO</b></p>																			

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 7 de 14


	<p>Posgrado: <b>ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIALES</b></p> <p>Equivalencias aplicadas: <b>NA</b></p> <p>En caso afirmativo, corresponde a <b>NA</b></p> <p>Con base en la información anterior y realizada la validación de la documentación aportada por el contratista, se permite establecer que el candidato seleccionado <b>CUMPLE</b> con los requisitos de formación y experiencia requeridos para el perfil objeto de la contratación.</p>
<b>12. Determinación de honorarios del contrato:</b>	<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 <b>CATEGORÍA II NIVEL 7</b> por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de <b>DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.770.000)..</b></p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo <b>NO</b> es responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos <b>NO</b> incluye IVA.</p> <p><b>NOTA:</b> 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>
<b>13. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</b>	<p><b>I. FORMA DE PAGO</b></p> <p>Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por EL ICBF al CONTRATISTA conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC), y <b>las orientaciones e instrucciones que para tal efecto imparta la ordenación del gasto mediante memorando de orientaciones emitido para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión con personas naturales y para el periodo de ley de garantías o de contingencia definido por la ordenación.</b></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. Para el mes de enero, el valor de los honorarios corresponderá al valor concertado por la Ordenación del Gasto y el proveedor.</p> <p>El <b>cronograma y los valores de cada uno de los pagos</b> estarán establecidos en el <b>flujo de pagos</b>, 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 períodos 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</p>

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 8 de 14


		<p>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 a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato.</p> <p>Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.</p> <p style="text-align: center;"><b>II. VALOR DEL CONTRATO</b></p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de <b>TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$32.310.000)</b>.</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p>	
14. Recursos respaldan contratación:	que la	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</b>	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo
		<b>Autorización de Vigencias Futuras</b>	N/A
		<b>Fuente de los recursos</b>	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo
		<b>Rubros</b>	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo
Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	Ver CDP anexo		
15. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Razón social del interventor:</b>	NA
		<b>NIT o identificación del interventor:</b>	NA
		<b>Representante legal del interventor:</b>	NA
		<b>Identificación del representante legal del interventor:</b>	NA

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 9 de 14


<b>Supervisión:</b> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	<b>No. de contrato de interventoría:</b>	NA
	<b>Nombre del supervisor de la interventoría:</b>	NA
	<b>Cargo del supervisor de la interventoría:</b>	NA
	<b>Correo electrónico del supervisor de la interventoría:</b>	NA
	<b>Justificación de contar con interventoría:</b>	NA
	<b>Nombre del supervisor:</b>	DIANA CAROLINA BALOY
	<b>Identificación del supervisor:</b>	53.040.518
	<b>Cargo del supervisor:</b>	Asesor código 1020 Grado 16
	<b>Dependencia del supervisor:</b>	Dirección General
	<b>Correo electrónico del supervisor:</b>	<a href="mailto:diana.baloy@icbf.gov.co">diana.baloy@icbf.gov.co</a>
<b>16. Funciones del interventor / supervisor:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique.</li> <li>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 hubieren establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.</li> <li>4. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.</li> <li>5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.</li> <li>6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.</li> <li>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.</li> <li>8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.</li> </ol>	

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 10 de 14

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.</li> <li>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.</li> <li>11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique.</li> <li>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.</li> <li>13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>16. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.</li> <li>17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.</li> <li>18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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. <b>En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.</b></p>
<b>17. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:</b>	<p>En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida.</p> <p><b>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</b></p>

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 11 de 14

<b>18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:</b>	<b>Se requiere la exigencia de garantías: SI</b>  <b>Justificación:</b>  De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables)  a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución de este y seis meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.  <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. <b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados
	<b>19. Anexos</b>

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 DIRECCIÓN GENERAL ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su firma adicional.

**Asesora:** Diana Carolina Baloy – Asesora Dirección General

**Proyectó:** Laura Cortés Téllez- Contratista Dirección General

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 12 de 14

**ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS**

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

**¡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

09/09/2025

Versión 6

Página 13 de 14

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

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

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

09/09/2025

Versión 6

Página 14 de 14

7	Especifico	Interno	Ejecución Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
---	------------	---------	-----------------------	---	--	---	---	---	------	---------------------------	--	---	---	---	------	----	------------------------	---	--	--	--------------------------------------

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

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



Buscar...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

**VER CONTRATO**

**Ejecución del Contrato**

Porcentaje  Recepción de artículos

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/> Jaime Hermida ARL.pdf	Jaime Hermida ARL.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> RP JH 973725 CONTRATO 01022972025.pdf	RP JH 973725 CONTRATO 01022972025.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ  
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT  
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 27/08/2025

CONTRIBUYENTE

C.C. 1020797483

JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CARRERA 47 # 58 - 40

Teléfonos: 3167536557

Dirección electrónica: jaimeandreshermida94@gmai Ciudad: BOGOTÁ DC

Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 27/08/2025

Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL

Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA

Fecha desde: 24/01/2019

Matrícula Mercantil: NO

Fecha inicio de Actividades: 24/01/2019

Fecha de cese de Actividades: NO

No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69101 - ACTIVIDADES JURIDICAS COMO CONSULTORIA PROFESIONAL

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la  
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD



**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHajtorren ALVARO JESUS TORRENEGRA BARROS  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 6/10/2025 12:00:00 a. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 255125 de fecha 2025-09-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	973725	Fecha Registro:	2025-10-06	Unidad / Subunidad Ejecutora:	46-02-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	32.310.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	32.310.000,00	Saldo x Obligar:	32.310.000,00

**TERCERO ORIGINAL**

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1020797483	Razón Social:	JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
--------------------------------------	------------	---------------	-----------------------------	----------------	-----------------

**CUENTA BANCARIA**

Número:	28544910771	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	52350338	Nombre:	DIANA MIREYA PARRA CARDONA	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
-----------------	----------	---------	----------------------------	--------	--------------------

**CAJA MENOR**

**VIÁTICOS**

**DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	01022972025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2025-10-02
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-------------	-------	---	--------	------------

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4699-1500-3-53105B-4699018-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL	Propios	27	CSF					
						32.310.000,00	0,00		
					<b>Total:</b>	32.310.000,00	0,00	32.310.000,00	32.310.000,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICBF
---------	---

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-31	32.310.000,00	32.310.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Jonny Paola Camargo Camargo  
Coordinadora Grupo Financiero Sede



Jonny Paola Camargo Camargo  
Coordinadora Grupo Financiero Sede



No. PÓLIZA	CHU-100058558	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	533110429	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	03/10/2025	SUC. EXPEDIDORA	CEN HUILA		
VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE	VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA			
00:00 Horas Del	02/10/2025	24:00 Horas Del	05/07/2026				
			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

Correo electrónico: mundial@seguros-mundial.com.co  
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"





**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 6

**1.DATOS GENERALES**

**INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 912910**

**CONTRATO No.** 01022972025 Del 02/10/2025 **SEDE O REGIONAL:** Sede de la dirección General

**PLAZO DE EJECUCION DESDE:** 06/10/2025 **HASTA:** 31/12/2025

**NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA:** JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ

**No. Documento de identificación:** 1,020,797,483 **Régimen:** No Responsable

**No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión:** 9493650105 **Pago ARL:** SI **Nivel ARL(Nivel Riesgo):** 1

**Pago No.:** 1 / 2 **Mes de Pago:** OCTUBRE **Declarante de Renta:** SI **Pensionado:** NO **Cesión:** NO **Número de pago:** 0

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

**2. INFORMACION FINANCIERA**

**VALORES**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	32,310,000.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	9,334,000.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	9,334,000.00
<b>SALDO PENDIENTE POR PAGAR</b>	<b>22,976,000.00</b>

**Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 973725 Nro de Factura:**

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	27	9,334,000.00

**APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	466,700.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	597,376.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	19,489.00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	0.00
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	0.00

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

Fecha Creación  
10/28/2025 3:37:49 PM

Fecha Impresión:  
10/30/2025 3:44:37 P

Corrección: 0

F1.P17.GF



### 3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. PROYECTAR MEMORANDOS, OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL	<p>- 20 de octubre de 2025: Se proyectaron el memorando, correo y citación dirigidos a la Subdirección General, la Secretaría General y la Oficina de Planeación para socializar el borrador metodológico del informe de gestión, en el marco de la Ley 951 de 2005.</p> <p>-23 de octubre de 2025: Se elaboró un borrador de ruta metodológica de once etapas para la elaboración y validación del informe de gestión, conforme a los lineamientos de la Ley 951 de 2005.</p> <p>- 27 de octubre de 2025: Se proyectó y remitió la versión semidepurada de la ruta metodológica, adaptada al corte del 30 de septiembre, en cumplimiento de los principios de orden, continuidad y trazabilidad previstos en la Ley 951 de 2005.</p> <p>- 27 de octubre de 2025: Se elaboró el análisis técnico del Auto 1179 de 2025 en formato de bullet informativo, con matriz de seguimiento de órdenes y responsables.</p> <p>-29 de octubre de 2025: Se proyectó el borrador del cuerpo del informe final de gestión durante la sesión conjunta entre Planeación, Jurídica, Subdirección y Secretaría General, en el marco del proceso de cierre institucional previsto por la Ley 951 de 2005.</p> <p>Para consultar los anexos consultar el siguientes Link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBADz9RpExhidscre06IA?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBADz9RpExhidscre06IA?usp=sharing</a></p>
2.PRESTAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA REVISIÓN LEGAL DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN GENERAL.	<p>-10 de octubre de 2025: Se revisaron los lineamientos del informe de cierre, asegurando la aplicación de la Ley 951 de 2005.</p> <p>- 15 de octubre de 2025: Se apoyó a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la revisión jurídica de criterios de trazabilidad y rendición de cuentas, en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.</p> <p>- 16 de octubre de 2025: Se acompañó a la Dirección de Talento Humano en la revisión del formato P30GTH, integrando los criterios normativos con los técnicos establecidos por la Ley 951 de 2005.</p> <p>- 17 de octubre de 2025: Se realizó la conciliación de los aportes jurídicos y técnicos de Control Interno y Talento Humano para unificar criterios normativos del informe de gestión, en concordancia con la Ley 951 de 2005.</p> <p>? 19 de octubre de 2025: Se elaboró el documento ?Marco jurídico-administrativo del empalme: análisis de la Ley 951 de 2005 y de los informes de gestión del ICBF 2019?2023?, con estudio comparativo sobre cumplimiento legal y trazabilidad institucional.</p> <p>- 25 y 29 de octubre de 2025: Se prestó acompañamiento jurídico en las sesiones de estructuración del informe de gestión para garantizar coherencia con los parámetros normativos de empalme previstos en la Ley 951 de 2005.</p> <p>Para consultar los anexos consultar el siguientes Link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBADz9RpExhidscre06IA?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBADz9RpExhidscre06IA?usp=sharing</a></p>



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 3 de 6

3. PREPARAR, CONSOLIDAR Y REVISAR LOS INFORMES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SEGÚN LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA DIRECCIÓN GENERAL.

-10 de octubre de 2025: Se definieron los criterios técnicos y la estructura base del informe de gestión institucional, en el marco de la Ley 951 de 2005.  
- 20 de octubre de 2025: Se trabajó con la Dirección de Planeación en la definición metodológica del informe y la elaboración del flujograma institucional, de conformidad con la Ley 951 de 2005.  
- 23 de octubre de 2025: Se formuló la primera versión de la ruta metodológica con once etapas, integrando responsables, cronograma y productos esperados, según lo dispuesto por la Ley 951 de 2005.  
- 27 de octubre de 2025: Se elaboró la versión semidepurada de la ruta metodológica adaptada al cierre de septiembre, en cumplimiento de los principios de continuidad y rendición de cuentas previstos en la Ley 951 de 2005.  
- 28 de octubre de 2025: Se participó en reunión interna de revisión de avances, plazos y mecanismos de validación del documento final, en el marco de la Ley 951 de 2005.  
- 29 de octubre de 2025: Se proyectó y discutió el borrador del cuerpo del informe de gestión en sesión interdependencias, dando aplicación a la Ley 951 de 2005.  
- 19 de octubre de 2025: Se elaboró el documento comparativo sobre informes 2019?2023 como insumo técnico del informe final, con fundamento en la Ley 951 de 2005.

Para consultar los anexos consultar el siguientes Link:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBAdz9RpExhidscrre06lA?usp=sharing>



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 4 de 6

4. PRESTAR APOYO A LOS DIFERENTES ACTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

-9 de octubre de 2025: Participación en sesión de seguimiento de la Circular 003 con la Corte Constitucional, la Procuraduría, la Defensoría, la JEP y la Consejería Presidencial para las Regiones (requerimientos de niñez, pueblos indígenas y medidas cautelares del pueblo Wayúu).  
- 15, 16 y 17 de octubre de 2025: Apoyo a las reuniones con Control Interno y Talento Humano para armonizar procedimientos administrativos de cierre, en el marco de la Ley 951 de 2005.  
- 20 de octubre de 2025: Apoyo administrativo en la sesión con Planeación sobre metodología y competencias institucionales, en el marco de la Ley 951 de 2005.  
- 25 de octubre de 2025: Acompañamiento a reunión entre la Subdirección General y Planeación para definir la estructura del informe de gestión, en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.  
- 29 de octubre de 2025: Apoyo a la sesión interdependencias (Planeación, Subdirección, Jurídica y Secretaría General) para consolidar el informe de gestión, en concordancia con la Ley 951 de 2005.  
- 29 de octubre de 2025: Participación en la reunión con el Grupo de Transparencia para integrar los componentes de rendición de cuentas y acceso a la información en el cierre institucional, en aplicación de la Ley 951 de 2005.

Para consultar los anexos consultar el siguientes Link:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBAdz9RpExhidscrre06lA?usp=sharing>

5. PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y MESAS INTERNAS Y EXTERNAS DE TRABAJO QUE LE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.

-9 de octubre de 2025: Participación en la mesa interinstitucional de la Circular 003 con órganos de control (Corte Constitucional, Procuraduría, Defensoría, JEP y CIDH).  
- 15 de octubre de 2025: Asistencia a reunión interna con Control Interno Disciplinario para definir lineamientos de informes institucionales, en aplicación de la Ley 951 de 2005.  
- 20 de octubre de 2025: Participación en mesa técnica con Planeación para definir metodología del informe de gestión, de conformidad con la Ley 951 de 2005.  
- 23 de octubre de 2025: Participación en la reunión interinstitucional de seguimiento a la Circular 003 sobre autos judiciales, ENSIN y medidas cautelares.  
- 25 de octubre de 2025: Participación en mesa de trabajo entre Subdirección y Planeación para definir la estructura del informe final, en el marco de la Ley 951 de 2005.  
- 28 y 29 de octubre de 2025: Participación en reuniones técnicas internas para consolidar y validar el informe institucional, en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.

Para consultar los anexos consultar el siguientes Link:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBAdz9RpExhidscrre06lA?usp=sharing>



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 5 de 6

6. APOYAR LA REVISIÓN DE LAS REPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS PROVENIENTES DE LOS ENTES DE CONTROL, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

- 9 de octubre de 2025: Revisión de requerimientos remitidos por Corte Constitucional, Procuraduría, Defensoría, JEP y CIDH, vinculados a la protección de derechos de la niñez y medidas cautelares del pueblo Wayúu.

- 23 de octubre de 2025: Actualización de la trazabilidad y seguimiento de las respuestas institucionales frente a los entes de control, acordando acciones para atender los vencimientos entre octubre de 2025 y junio de 2026.

Para consultar los anexos consultar el siguientes Link:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBAdz9RpExhidscre06IA?usp=sharing>

7. APOYAR LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

No se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación durante el mes de octubre de 2025.

8. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA.

-19 de octubre de 2025: Elaboración y entrega a la Dirección General del documento técnico ?Marco jurídico-administrativo del empalme?, en el marco de la Ley 951 de 2005.

- 23, 27 y 29 de octubre de 2025: Acompañamiento a la validación, depuración y consolidación de los insumos del informe de gestión, de conformidad con la Ley 951 de 2005.

- Durante todo el mes: Ejecución de actividades complementarias asignadas por el supervisor, orientadas a fortalecer la trazabilidad, coordinación interinstitucional y calidad técnica del proceso de empalme, en concordancia con la Ley 951 de 2005.

Para consultar los anexos consultar el siguientes Link:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1ionHFmadDsmBAdz9RpExhidscre06IA?usp=sharing>

**CERTIFICACION JURAMENTADA**

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 01022972025 DEL 2025.

*Jaime A. Dermida C.*

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

C.C No.: 1,020,797,483



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 6 de 6

**CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO**

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de nueve millones trescientos treinta y cuatro mil pesos m/cte.,(\$ 9,334,000.00).

**FIRMA:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL</b>	<b>FIRMA</b>
DIANA CAROLINA BALOY	ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 16	DIRECCIÓN GENERAL	<i>DIANA CAROLINA Baloy</i>

Revisó: \_\_\_\_\_

Bogota Distrito Capital, 28, Octubre de 2025

Señores  
**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**  
Ciudad

### DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, HERMIDA CORTEZ JAIME ANDRES identificado(a) con CC N.º 1020797483, para los efectos de la depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente, establecido en la Ley 2277 de 2022 "Reforma Tributaria para la Igualdad y la Justicia Social" y Decreto 2231 del 22 diciembre de 2023, informo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

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

SI  NO

2. Que los ingresos por el Contrato N.º.01022972025 del 2 de Octubre de 2025, corresponde al concepto de:

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

### 3. BENEFICIOS TRIBUTARIOS

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

(SI- Aplica retención por Honorarios/Servicios (11%,10% o 6%,4% - Art.392) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de servicios personales).

(NO - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (Renta exenta 25%))

SI  NO

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA
---------------------	------------------------	---------------------	------------------------

#### NOTA:

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

#### ANEXO:

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

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad.
2. Los hijos del contribuyente con edad entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -ICFES o la autoridad oficial correspondiente, o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.
3. Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

**.NOTA:**

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

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

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

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

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

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

SI  NO

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

SI  NO

Cordialmente,



HERMIDA CORTEZ JAIME ANDRES

CC 1020797483

Celular:

correo: jaimeandreshermida94@gmail.com

Fecha de impresión: **10/28/2025 3:14:31 PM**

**NOTA:**

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

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

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

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

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

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

Bogota Distrito Capital, 30/10/2025

Documento de cobro No 1

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

DEBE A:

**JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ**  
**NIT. No. 1020797483-8**

La suma de **nueve millones trescientos treinta y cuatro mil pesos M/cte. (\$9.334.000)**, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA DIRECCION GENERAL DEL ICBF., del contrato N° 01022972025 del año 2025.

Consignar a la cuenta número 28544910771 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
06/10/2025	31/10/2025

**NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS**

ACTIVIDAD ECONOMICA: 6910

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

Cordialmente,

Jaime A. Hermida C.

**JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ**

C.C.: **1020797483**  
Dirección: **KR 47 58 40**  
Celular: **3167536557**  
Correo Electrónico: **jaimeandreshermida94@gmail.com**  
*No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas*

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020797483		HERMIDA CORTEZ JAIME ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 57c N 58-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1870985878	9493650105	I	2025/11/24	2025/10/22	BANCOLOMBIA	0	\$1,393,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>					\$4,800,000	\$768,000			\$4,800,000	\$600,000			\$0	\$0			\$4,800,000	\$25,100		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$4,800,000	\$768,000			\$4,800,000	\$600,000			\$0	\$0			\$4,800,000	\$25,100		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)					\$4,800,000	\$768,000			\$4,800,000	\$600,000			\$0	\$0			\$4,800,000	\$25,100		\$0	\$0
1	CC 1020797483	HERMIDA JAIME	25-14	30	\$4,800,000	\$768,000	EPS010	30	\$4,800,000	\$600,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$4,800,000	\$25,100	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados (1)</b>				\$4,800,000	\$768,000			\$4,800,000	\$600,000			\$0	\$0			\$4,800,000	\$25,100		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020797483		HERMIDA CORTEZ JAIME ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 57c N 58-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1870985878	9493650105	I	2025/11/24	2025/10/22	BANCOLOMBIA	0	\$1,393,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$768,000	\$0	\$0	\$768,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$768,000	\$0	\$0	\$768,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$25,100	\$0	\$0	\$25,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$25,100	\$0	\$0	\$25,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$600,000	\$0	\$0	\$600,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$600,000	\$0	\$0	\$600,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$1,393,100</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$1,393,100</b>	



## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

### CERTIFICA

Que **JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1020797483** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1020797483
NOMBRES Y APELLIDOS	JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	316
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 23/10/2025

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

**EPS SURAMERICANA S.A**

**Medellin, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,**

**Medellin: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941**

**Línea Nacional: 01 8000 519 519**

**[epssura.com](http://epssura.com)**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1020797483**, se encuentra afiliado/a desde **02/08/2018** 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 23 de octubre 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

### POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

#### HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ**, identificado con **CC No.1020797483**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - NI. 899999239	<b>Fecha de inicio de cobertura:</b> 01/10/2025 <b>Estado Afiliación:</b> ACTIVO <b>Fecha de inicio de Contrato:</b> 01/10/2025 <b>Fecha fin de Contrato:</b> 31/12/2025 <b>Tipo Vinculación:</b> TRABAJADOR INDEPENDIENTE <b>Clase de Riesgo:</b> 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad para continuar con la cobertura.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 29 días del mes de septiembre de 2025.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A.  
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502.  
Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.  
Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS

# Certificación Bancaria

Jueves, 28 de agosto de 2025

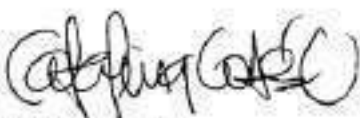
A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ identificado(a) con CC 1020797483, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	28544910771	2015-07-09	ACTIVO	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correospechoso@bancolombia.com.co](mailto:correospechoso@bancolombia.com.co)