



1 Información general

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal



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

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.15956465
Número del contrato	01023322025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO SGDEA , LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA (READH) DEL ICBF
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	15 días de tiempo transcurrido (20/10/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	31/12/2025 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato	78 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



Mayra Alejandra Fajardo Gamba

COLOMBIA, Bogotá



0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Mayra Alejandra Fajardo Gamba	DAVIVIENDA	Ahorros	488434297757

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	Mayra Alejandra Fajardo Gamba	Fecha de aprobación:	16/10/2025 5:42:08 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	-------------------------------	----------------------	---

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	Diana Mireya Parra Cardona	Fecha de aprobación:	17/10/2025 9:26:53 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	----------------------------	----------------------	---

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_8462205_Firmado

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8462205_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	ICBF sede de la Dirección General
Proceso de Contratación	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	23.288.300,00 COP



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Enti

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 A definir

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) 19 días de tiempo transcurrido (15/10/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) B...

☐ 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: 14 días de tiempo transcurrido (20/10/2025 4:09:20 PM(UTC-05:00) Bo...

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Ac
CO1.WRT.18190021	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	2.328.830,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	30/07/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle	

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

☐ DOCUMENTOS SENSIBLES MAYRA FAJARDO.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	Avenida Carrera 68 # 64 C-75	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

	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 1 de 15

Estudio Previo	
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	Responsable del área solicitante: ANA MARÍA SEGURA ANDRADE
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: MAYRA FAJARDO
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	Necesidad No: 80
3. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO SGDEA , LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA (READH) DEL ICBF
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – 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 actualmente al Ministerio de Igualdad y Equidad según lo dispuesto en el Decreto 1074 del 29 de junio de 2023. Su objeto es promover la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes, y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos. Dentro de sus funciones, el ICBF ejecuta las políticas del Gobierno Nacional en materia de familia y protección a la niñez, coordina acciones con entidades públicas y privadas, e integra el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF). En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Administrativa, entre otras las siguientes: “(...) 2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas. (...) 4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y de acción de la Dirección Administrativa. 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.

¡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 2 de 15

	(...) <i>9. Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa.</i> (...) <i>11. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.</i> (...) <i>15. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.</i> (...) <i>18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia (...)</i> A su vez, el Grupo de Gestión Documental, de conformidad con el artículo 20 de la Resolución 60 de 2013 “<i>Por la cual se estructuran los Grupos Internos de Trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones</i>” son funciones del Grupo de Gestión Documental: “ARTÍCULO 20. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. <i>Este grupo apoyará a la Dirección Administrativa en los procesos de gestión documental, en cuanto a la administración, control, supervisión y manejo de correspondencia y archivo de la Entidad. Para tal fin, cumplirá las siguientes funciones:</i> <i>1. “Preparar los estudios, planes, programas e instructivos que conlleven a crear, organizar, conservar, preservar y controlar los archivos en sus diferentes fases de formación, como los Archivos de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico del ICBF, para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del sistema de correspondencia y archivo, bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la normativa vigente.</i> <i>2. Establecer lineamientos para la organización y creación del Archivo Central. Archivo de Gestión y Archivo Histórico del ICBF, tendiente a conformar su memoria institucional.</i> <i>3. Adelantar las acciones pertinentes con el fin que el sistema de correspondencia y archivo, faciliten la localización de la información en el menor tiempo posible, dando una oportuna respuesta a las exigencias en cuanto a información se refiere.</i> <i>4. Recibir, radicar, registrar y distribuir toda la correspondencia recibida y despachada de la Sede de la Dirección General, asegurando su control y seguimiento.</i> <i>5. Implementar procedimientos y controles que direccionen el manejo, conservación y acceso a los documentos de archivo.</i> <i>6. Dar respuesta oportuna de conformidad con las normas y necesidades de información, a los diferentes requerimientos presentados al Archivo Central del Instituto, en relación con los documentos que se encuentran en custodia</i> <i>7. Brindar asesoría técnica en el manejo de la correspondencia y organización del archivo de gestión en las diferentes dependencias del ICBF.</i> <i>8. Diseñar y proponer el proyecto de Tabla de Retención Documental del ICBF, así como la actualización de las mismas.</i> <i>9. Asesorar a las Regionales, Centros Zonales y Sede de la Dirección General en todo lo relacionado con Gestión Documental y manejo de correspondencia y archivos</i>
--	--

¡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 3 de 15

	10. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa propuestas o proyectos que permitan el desarrollo de las políticas sobre los procesos y administración de Gestión Documental y manejo de correspondencia que requiera la Sede de la Dirección General. 11. Preparar y presentar a la Dirección Administrativa los planes y programas por desarrollar, para el cumplimiento de los objetivos del Grupo, e informar sobre la evaluación de las acciones realizadas. 12. Bajo los lineamientos de la Dirección Administrativa, ejecutar y hacer seguimiento, según la competencia del Grupo a las metas, planes de acción e indicadores; en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, el plan de compras y el plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 13. Presentar a la Dirección Administrativa estadísticas sobre los servicios, bienes, contratos y recursos ejecutados en el Área, identificando las necesidades del Grupo como aporte para la elaboración del anteproyecto del presupuesto. 14. Elaborar el plan de compras del Área y programar los procesos de selección de los servicios y bienes que requiere el Grupo, evaluando y llevando el control para su electivo cumplimiento. 15. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios inherentes al Área. 16. Ejercer la supervisión y/o la interventoría a los contratos del Área de competencia y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos. 17. Mantener actualizados, en coordinación con la Dirección Administrativa, los Píares de Gestión Ambiental Regional y el Plan de Gestión Ambiental de la Sede de la Dirección General. 18. Implementar procedimientos y controles para responder oportunamente las peticiones, consultas, y solicitudes de información recibidas de las diferentes dependencias del ICBF y los órganos de control 19. Adelantar los procedimientos y actividades que permitan la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión 20. Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecuten en el Grupo, manteniéndolos debidamente documentados y actualizados. 21. . Preparar y presentar a la Dirección Administrativa informes de seguimiento, gestión y evaluación de los procesos y contrataciones a su cargo. 22. Las demás que le sean asignadas y/o delegadas" Como lo establece la resolución referida anteriormente cuyo objeto se centra en establecer y estructurar los grupos internos de trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del ICBF, en la cual en su artículo 18, modificado por el artículo 1 de la Resolución 2699 de 2016, se encuentra que la Dirección Administrativa está conformada por seis (6) grupos internos de trabajo a los cuales se le designaron sus correspondientes funciones, las que para ser cumplidas requieren de personal idóneo. En cumplimiento de sus funciones, el ICBF recibe y produce un alto volumen de información en soporte físico y digital, la cual debe ser organizada y preservada en atención a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos. Para la vigencia 2025, el Grupo de Gestión Documental debe elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos, que permitirá armonizar la planeación archivística con la planeación estratégica institucional, y desarrollar instrumentos como el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Sistema Integrado de Conservación (SIC), en el marco de la Política de Gestión Documental Institucional. Ahora bien, los mencionados instrumentos archivísticos deben ser implementados por funcionarios y contratistas en la totalidad de las actividades de recepción, gestión,
--	--

¡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 4 de 15

	conservación, organización, uso, manejo y acceso de los documentos y archivos en soporte físico y digital recibidos y producidos por el ICBF para lo que se requiere de un equipo idóneo e interdisciplinario que ejecute las acciones mencionadas pero que de igual manera tenga la capacidad de impartir conocimiento técnico, realizar seguimiento y retroalimentación y apoyar los controles en la totalidad del quehacer archivístico que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. Lo anteriormente descrito implica un alto volumen de actividades orientadas al quehacer archivístico y de gestión documental, ahora bien, con el fin de darle cumplimiento a sus funciones dentro del Instituto, el Grupo de Gestión Documental requiere la celebración y ejecución de diversos contratos; contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo, contrato de ventanillas de correspondencia, mensajería y carga, intervención y/o organización a los documentos de archivo del ICBF, arrendamiento y/o custodia de documentos de archivo, adicional a los que se necesiten en el desarrollo de sus funciones, de tal manera que la alta carga operativa en cuanto a los procesos contractuales requiere de un profesional en derecho que garantice en debida forma el seguimiento y tramite contractual de los mismos. De igual forma, las obligaciones específicas del contrato a celebrar se dirigen hacia la proyección de formatos de solicitudes de modificación, liquidación, terminaciones anticipadas de contratos, liquidaciones, cierres contractuales, cierres financieros de contratos y liberaciones de saldo, enfocados al óptimo funcionamiento del plan de trabajo del Grupo de Gestión Documental en torno hacia el componente jurídico contractual que requiere el grupo. • Necesidad específica a contratar De conformidad con el ejercicio de planificación contractual adelantado por la Dirección Administrativa, se identifican actividades operativas, técnicas y estratégicas cuya ejecución resulta indispensable, entre otros, para la continuidad operativa, el adecuado desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para la vigencia fiscal 2025, teniendo en cuenta que la totalidad de las actividades referidas sobrepasan la capacidad de respuesta de los servidores de planta asignados a la necesidad No 80 , se hace necesario contratar por prestación de servicios a personas naturales. El número de personas y los perfiles de requeridos se encuentran detallados en la matriz de Necesidades de Adquisición de Servicios - NAS elaborada por el área, con base en criterios de funcionalidad, impacto misional, continuidad de procesos y responsabilidad administrativa, en atención a los lineamientos de programación definidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF. En ese sentido para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto de este contrato, es necesaria la vinculación de un profesional, que brinde soporte técnico y permanente a las funciones propias del área, según se detalla en las obligaciones específicas del contratista. La contratación propuesta responde a una necesidad objetiva, actual y debidamente documentada, la cual ha sido registrada en la matriz de necesidades correspondiente al plan indicativo del área, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la función administrativa. En ese sentido, el contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en razón a que la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y las acciones derivadas de este, así como las conexas, transversales y de apoyo, se establecen por toda la vigencia fiscal, lo que justifica la temporalidad del servicio.
--	--

¡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 5 de 15

	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. 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 Dirección Administrativa se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de Prestación de Servicios, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la Sede de la Dirección General- Dirección Administrativa 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. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia «VIGENCIA», por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
5. Obligaciones de las partes:	A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u> ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar desde el componente funcional la implementación del sistema de gestión documental electrónica de archivo - sgdea. 2. Elaborar documentos precontractuales y apoyar la supervisión de los contratos relacionados con organización documental de archivos a cargo del grupo de gestión documental. 3. Identificar los archivos y su tratamiento en el marco del registro especial de archivos de derechos humanos y memoria histórica (readh). 4. Orientar técnicamente las respuestas de manera oportuna a las solicitudes de información presentadas por entes de control, derechos de peticiones y/o solicitudes internas o externas cuando se requieran relacionadas con la función archivística del icbf. 5. Emitir conceptos internos relacionados con el sistema integrado de gestión – sige, en el marco de la función archivística del icbf. 6. Realizar acompañamiento y participar en las audiencias, comités, reuniones y mesas de trabajo a los cuales sea convocado por el supervisor del contrato y/o grupo de gestión documental en el marco del proceso de gestión documental. 7. Cumplir las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto contractual GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo

¡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 6 de 15

	con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable. 5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto. 8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF. 9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015 13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con el objeto contractual. 14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento. 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con
--	--

¡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 7 de 15

	el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual. 21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019. PARÁGRAFO. EL ICBF asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente. B) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones: 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
6. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 , y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad y/o el municipio de Bogotá D.C. , sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
8. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
9. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios .
10. Modalidad Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios se encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <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>. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional

¡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 8 de 15

	1082 de 2015 que dice: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).”.																			
11. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un(a) profesional con la siguiente formación y experiencia: <table><tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr><tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">II</td></tr><tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística.</td></tr><tr><td>Posgrado</td><td>Especialista en Gestión Pública</td></tr></table> <table><tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr><tr><td>Tipo de experiencia</td><td>Experiencia profesional</td></tr><tr><td>Meses mínimos</td><td>60 meses de experiencia profesional.</td></tr><tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 12 meses deben estar relacionados con el objeto a contratar.</td></tr></table> De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.562.326, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, radicado por ANA MARÍA SEGURA ANDRADE en su calidad de Directora Administrativa. Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas. Nota: Debido a que el profesional NO va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, NO se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	II		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística.	Posgrado	Especialista en Gestión Pública	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	Experiencia profesional	Meses mínimos	60 meses de experiencia profesional.	Meses de experiencia relacionada	De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 12 meses deben estar relacionados con el objeto a contratar.
ESTUDIOS O FORMACIÓN																				
NIVEL	II																			
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística.																		
	Posgrado	Especialista en Gestión Pública																		
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																			
Tipo de experiencia	Experiencia profesional																			
Meses mínimos	60 meses de experiencia profesional.																			
Meses de experiencia relacionada	De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 12 meses deben estar relacionados con el objeto a contratar.																			
11.1 Análisis del perfil a contratar.	Una vez validada la hoja de vida de MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.562.326, 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 Dirección Administrativa.																			

¡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 9 de 15

	Consulta al Banco de Hojas de Vida: «CONSULTA_BANCO_HOJAS_DE_VIDA» Excepciones aplicables: N/A Nivel de formación: El contratista acredita el nivel PROFESIONAL ESPECIALIZADO Título de formación: Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Posgrado: Gestión Pública Equivalencias aplicadas: N/A En caso afirmativo, corresponde a N/A Con base en la información anterior y realizada la validación de la documentación aportada por el contratista, se permite establecer que el candidato seleccionado CUMPLE con los requisitos de formación y experiencia requeridos para el perfil objeto de la contratación.
12. Determinación de honorarios del contrato:	Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución de honorarios vigente , y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el futuro contratista referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA NIVEL II por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$9.192.750). Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO es responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye IVA. NOTA: si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.
13. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	I. FORMA DE PAGO 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 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. 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

¡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 10 de 15

	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. El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de pagos, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área líder de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y períodos de causación necesarios para el Registro Presupuestal. Los desembolsos se efectuarán con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, previa presentación por EL CONTRATISTA de la cuenta de cobro o factura correspondiente, del informe de ejecución de actividades debidamente aprobado, y de los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por la normatividad vigente. 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. 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. 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. II. VALOR DEL CONTRATO De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS PESOS M/CTE (\$32.174.625). Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.			
14. Recursos respaldan contratación:	que la	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	
		Autorización de Vigencias Futuras	N/A	
		Fuente de los recursos	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	
		Rubros	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	Ver CDP anexo
			Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	Ver CDP anexo

¡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 11 de 15

15. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: ☐ NO: ☒	Razón social del interventor:	NA
		NIT o identificación del interventor:	NA
		Representante legal del interventor:	NA
		Identificación del representante legal del interventor:	NA
		No. de contrato de interventoría:	NA
		Nombre del supervisor de la interventoría:	NA
		Cargo del supervisor de la interventoría:	NA
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	NA
	Supervisión: SI: ☒ NO: ☐	Justificación de contar con interventoría:	NA
		Nombre del supervisor:	ANA MARÍA SEGURA ANDRADE
		Identificación del supervisor:	C.C.
		Cargo del supervisor:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
		Dependencia del supervisor:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
		Correo electrónico del supervisor:	Ana.Segura@icbf.gov.co
16. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubieren establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las		

¡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 15

	exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique. 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 16. Velar porque las garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia
--	---

¡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 15

	temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.
17. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	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. ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS Se requiere la exigencia de garantías: SI Justificación: De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables) a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término 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. PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizar, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados
18. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	
19. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

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

Proyectó: **ANA MARÍA ANDRADE SEGURA**

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clasificación	Fuente de Riesgo	Tipo	Descripción	Alcance	Impacto	Probabilidad	Importancia	Control	Impacto después del tratamiento	Ejecución	Monitoreo y Revisión
-----	---------------	------------------	------	-------------	---------	---------	--------------	-------------	---------	---------------------------------	-----------	----------------------

¡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

¡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 15 de 15

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 las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por ineficacias 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!

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

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)

19 días de tiempo transcurrido

(15/10/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2026 11:59:00 PM

((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☐ Sí☒ No

Fecha límite para entrega de garantías:

Fecha de entrega de garantías: 14 días de tiempo transcurrido

(20/10/2025 4:09:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.18190021	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	2.328.830,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	30/07/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle	Cancelar

Agregar

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141070043138			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1030562326				6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1030562326		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 169		29. Departamento Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
31. Primer apellido FAJARDO		32. Segundo apellido GAMBA		33. Primer nombre MAYRA		34. Otros nombres ALEJANDRA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
41. Dirección principal CR 12 5 39 SUR AP 508							
42. Correo electrónico alejis258@gmail.com							
43. Código postal 111511				44. Teléfono 1 3123836095			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 9101		47. Fecha inicio actividad 20090209		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1		51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 549							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
				57. Modo			
				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 07 - 26 / 08 : 38: 02	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre FAJARDO GAMBA MAYRA ALEJANDRA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			



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

Fecha:15/09/2025

CONTRIBUYENTE

C.C. 1030562326

MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 12 11 39 SUR PI 3 Teléfonos:
Dirección electrónica: alejis258@gmail.com Ciudad: BOGOTA D.C. Municipio: CUNDINAMARCA
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO
Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 01/12/2008 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 9101 - Actividades de bibliotecas y archivos
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

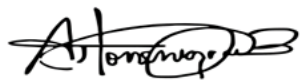
		Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante		Usuario Solicitante: MHajtorren		ALVARO JESUS TORRENEGRA BARROS	
				Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-001		ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	
				Fecha y Hora Sistema: 2025-10-20-2:35 p. m.			

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO																					
Con base en el CDP No: 203025 de fecha 2025-06-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle																					
Número:		1015725		Fecha Registro:		2025-10-20		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:		23.288.300,00		Valor Total Operaciones:				0,00		Valor Actual:		23.288.300,00		Saldo x Obligar:		23.288.300,00					
TERCERO ORIGINAL																					
Identificación: Cédula de Ciudadanía		1030562326		Razón Social:		MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA						Medio de Pago:		Abono en cuenta							
CUENTA BANCARIA																					
Número:		488434297757		Banco:		BANCO DAVIVIENDA 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:		01023322025		Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Fecha:		2025-10-17	
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				23.288.300,00		0,00							
										Total:		23.288.300,00		0,00		23.288.300,00		23.288.300,00			

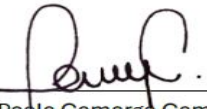
Objeto:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO SGDEA , LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVO	
---------	--	---	--

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	23.288.300,00	23.288.300,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Álvaro Jesús Torrenegra Barros
Profesional Especializado



Jenny Paola Camargo Camargo.
Coordinadora Grupo Financiero Sede.

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN: BOGOTÁ, D.C.			SUCURSAL: CHAPINERO			COD. SUC: 14		NO. PÓLIZA: 14-46-101148653		ANEXO: 0	
FECHA EXPEDICIÓN: DÍA: 20 MES: 10 AÑO: 2025			VIGENCIA DESDE: DÍA: 15 MES: 10 AÑO: 2025			A LAS: HORAS: 00:00 DÍA: 30 MES: 07 AÑO: 2026		A LAS: HORAS: 23:59		TIPO MOVIMIENTO: EMISIÓN ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FAJARDO GAMBA MAYRA ALEJANDRA								IDENTIFICACIÓN: C.C. :1,030,562,326	
DIRECCIÓN: CR 12 NRO. 11 - 39 SUR				CIUDAD: BOGOTÁ, D.C. - DISTRITO CAPITAL				TELÉFONO: 3123836095	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO			
ASEGURADO/BENEFICIARIO:		INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	
DIRECCIÓN:		CIUDAD:	
AC 68 NRO. 64 C - 75		BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	
ADICIONAL:		IDENTIFICACIÓN:	
		NIT. :899,999,239-2	
		TELÉFONO: 6014377630	

OBJETO DEL SEGURO									
CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:									
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 01023322025 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO SGDEA, LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA (READH) DEL ICBF									

AMPAROS				
RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS				
AMPAROS:		VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	SUMA ASEG/ACTUAL:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		15/10/2025	30/07/2026	\$ 2,328,830.00
ACLARACIONES:				

VALOR PRIMA NETA:	GASTOS EXPEDICIÓN:	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO:
\$ 25,725.60	\$ 8,000.00	\$ 6,407.86	\$ 40,133.46	\$ 2,328,830.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑÍA:	% PART:	VALOR ASEGURADO:
M&V RIESGOS SEGUROS Y CONSULTORIAS LTDA	184557	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO	
PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELÉFONO: 2172417 - BOGOTÁ, D.C.	
	
14-46-101148653 FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Fianzas	 FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTAR PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

Oficina Principal: Autopista Norte # 103 - 60, Piso 5 Bogotá D.C. Piso 5.Teléfono: 601-2186977, 601-6019330

901012474

NO EFECTUAR RETENCIÓN EN LA FUENTE POR NINGUN CONCEPTO * RESPONSABLE IVA

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIÓN POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza No. 14-46-101148653, anexo 0, no expirará por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el cual regula las garantías ante entidades estatales.

Dado en BOGOTÁ, D.C., a los 20 días del mes de Octubre de 2025



FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Fianzas

Oficina Principal: Autopista Norte # 103 - 60, Piso 5 Bogotá D.C. Teléfono: 601-2186977, 601-6019330
ASISTENCIA CELULAR #388 - FUERA DE BOGOTÁ 018000123010
www.segurosdeleestado.com



NIT. 860.009.578-6

1. AMPAROS.

SEGUROS DEL ESTADO S.A., QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ SEGUROESTADO OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO PACTADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, CUBRIENDO CON ELLOS, SIEMPRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE CON SUJECIÓN A LA DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES ADELANTE INDICADAS, LLEGARE A CAUSAR EL GARANTIZADO POR EL INCUMPLIMIENTO QUE, ATRIBUIBLE A SU ACCIÓN U OMISIÓN, PRODUJERE.

LOS AMPAROS QUE SE OTORGAN EN ESTA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE LLEGUEN A CAUSAR, CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO.

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE CAUSEN POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA GARANTIZADO A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVE ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA SIEMPRE QUE SE HUBIEREN PACTADO PREVIAMENTE EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS

OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES DE NATURALEZA LABORAL, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCACIONEN, A RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL NACIONAL.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, PRESENTADOS EN LA OBRA ENTREGADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN DE DICHA ENTIDAD ESTATAL O SUS REPRESENTANTES, CUYA CAUSA SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, QUE SE OCACIONEN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, Y QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

EN LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA, LA VIGENCIA DE ÉSTE AMPARO DEBE SER IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD DEL CONTRATO PRINCIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PARAGRAFO DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY 1474 DE 2011.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SUFRIDOS POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN CUANDO LOS DAÑOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA SE GENEREN POR:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2. DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO, A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.3. EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE SE ENCUENTRE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

2.4. EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO NO ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER SI NO HASTA CONCURRENCIA DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO, DETERMINADA EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA PARA CADA AMPARO.

4. VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y CONSTARÁN EN LA CARÁTULA DE LA MISMA O EN SUS ANEXOS.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

PARA HACER EFECTIVOS CUALQUIERA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR SEGURESTADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO DE SEGURESTADO Y EL CONTRATISTA, MEDIANTE EL AGOTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LE CORRESPONDERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA SI FUERE EL CASO.

EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR ESTA PÓLIZA, SERÁ:

5.1 RESPECTO DEL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCIÓN PREVIAMENTE ESTABLECIDA POR LA OCURRENCIA DE UNO CUALQUIERA DE LOS EVENTOS PREVISTOS EN LA CONDICIÓN 1.1 DE ÉSTA PÓLIZA, Y DISPONGA LA EFECTIVIDAD DE ÉSTE AMPARO A SEGURESTADO.

5.2 EN CASO DE DECRETARSE LA CADUCIDAD, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE LA MISMA, HARÁ EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O CUANTIFICARÁ EL MONTO DEL PERJUICIO, ORDENANDO SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO A SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.3 EN EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.4 EN LOS DEMÁS EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL, ADEMÁS DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL MONTO DE LA PÉRDIDA O A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGURO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE QUE SEAN CONSTITUTIVOS O DECLARATIVOS DEL SINIESTRO, DEBERÁN ESTAR EJECUTORIADOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1437 DE 2011.

6. COMPENSACIÓN.

EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN COMO MEDIO DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDA EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1150 DE 2007, SEGURESTADO TENDRÁ EN CUENTA TODAS LAS SUMAS DE DINERO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE ADEUDE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, POR CUALQUIER CONCEPTO. PARA TALES EFECTOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, EFECTUADA EN LOS TÉRMINOS LEGALES O CONVENCIONALES.

7. FORMAS DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

LA INDEMNIZACIÓN SERÁ PAGADERA EN DINERO, O MEDIANTE LA REPOSICIÓN, REPARACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE LA COSA ASEGURADA, A OPCIÓN DE SEGURESTADO, SIN PERJUICIO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN EL EVENTO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD DECIDA CONTINUAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO A TRAVÉS DE SEGURESTADO O DE OTRO CONTRATISTA, A QUIEN A SU VEZ SE LE PODRÁ DECLARAR LA CADUCIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

EN EL EVENTO EN QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, SEGURESTADO RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA, LA CESIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO A FAVOR DE SEGURESTADO.

8. PLAZO PARA EL PAGO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DEL SINIESTRO DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HAYA ACREDITADO LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

9. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA DE ESTA PÓLIZA DEBA SER AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO GARANTIZADO SEAN MODIFICADAS, SEGURESTADO A SOLICITUD PREVIA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA (O EL INTERVENTOR, SUPERVISOR, ETC., EN SU CASO), EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, EN EL CUAL CONSTEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. PARA TAL EFECTO SE HACE INDISPENSABLE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A SEGURESTADO EL DOCUMENTO (OTROSÍ, CLÁUSULA ADICIONAL, ETC.) QUE CONTENGA LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO.

EL ÚLTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE.

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECEÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGUROSORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

Expedido en	Sucursal	Código Sucursal	Fecha de Pago	Clave	Intermediario
BOGOTA, D.C.	OFICINA PRINCIPAL	1	20/10/2025	184557	M&V RIESGOS SEGUROS Y CONSULTORIAS LTDA
Tomador: MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA					NIT/CC 1030562326
Suma de:		CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.*****			
Pagador: ALEJANDRA FAJARDO					NIT/CC 1030562326
Por concepto de:		APLICACION PORTAL DE RECAUDOS #639982151			
Suc-Ramo-Póliza-Endoso-Cuota	Prima	Gasto	IVA	Runt	Valor
14-CHAPINERO-46-CU. ENTIDAD.EST.ONL-101148653-0-1	\$25.725,60	\$8.000,00	\$6.407,86	\$0,00	\$40.133,46
Otros conceptos de pago					Valor
CUENTA PUENTE INTERSUCURSALES					\$40.133,00
APROVECHAMIENTOS					\$-0,46
Forma de pago					
AHORRO				Ahorro:	\$40.133,00
				Corriente:	\$0,00
				Tarjeta:	\$0,00
				Otro:	\$0,00
Transacción: 17602214				Total:	\$40.133,00
				Cajero:	PAGUESTADO



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 4

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 918333

CONTRATO No. 01023322025 Del 17/10/2025

SEDE O REGIONAL: Sede de la dirección General

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 20/10/2025

HASTA: 31/12/2025

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA**

No. Documento de identificación: **1,030,562,326**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **0**

Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

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

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

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	23,288,300.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	3,677,100.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	3,677,100.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	19,611,200.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 1015725 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4699-1500-3-53105B-4699018-02	27	3,677,100.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	183,855.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	235,334.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	7,678.00
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
11/6/2025 9:14:06 AM

Fecha Impresión:
11/25/2025 11:00:56 A

Corrección: 0

F1.P17.GF

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR DESDE EL COMPONENTE FUNCIONAL LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO - SGDEA.	No se requirió este periodo
2. ELABORAR DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	2.1 Participé en una reunión de seguimiento del Contrato de Organización No. 010280 de 2025, ejecutado por el Consorcio UT ICBF DOC, con el propósito de revisar el avance de las actividades, cumplimiento de cronogramas y entrega de productos establecidos en el plan de trabajo. Durante la sesión se analizaron los informes parciales presentados por el contratista, se identificaron los logros alcanzados y los aspectos por ajustar. Fecha:23/10/2025 Evidencias: 01_ReunionEjecucionOrganizacion_20251023
3. IDENTIFICAR LOS ARCHIVOS Y SU TRATAMIENTO EN EL MARCO DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA (READH).	3.1 Intervine en la reunión con María Angélica Páez del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) y con los delegados de la Subdirección de Protección, en la que brindé apoyo técnico archivístico para el diligenciamiento del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH). Durante la jornada, orienté sobre la información registrada, garantizando su coherencia con los instrumentos archivísticos institucionales y las directrices del Archivo General de la Nación. Fecha:27/10/2025 Evidencias: 01_ReunionCNMH20251027
4. ORIENTAR TÉCNICAMENTE LAS RESPUESTAS DE MANERA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PRESENTADAS POR ENTES DE CONTROL, DERECHOS DE PETICIONES Y/O SOLICITUDES INTERNAS O EXTERNAS CUANDO SE REQUIERAN RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ICBF.	4.1 Realicé el diligenciamiento del Formulario de Bienes Documentales Ofrecidos en Donación al Archivo General de la Nación (AGN), conforme a los lineamientos establecidos correspondiente al ?Libro Rojo? del ICBF. 4.2 Elaboré borrador de la comunicación oficial de donación del Libro Rojo ante el AGN. Evidencias: 01_LibroRojo202510
5. EMITIR CONCEPTOS INTERNOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIGE, EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ICBF.	No se requirió este periodo



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 4

6. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS AUDIENCIAS, COMITÉS, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO A LOS CUALES SEA CONVOCADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

6.1 Participe en reunión de contextualización y empalme con la coordinadora del Grupo de Gestión Documental, con el propósito de revisar y comprender en detalle las obligaciones contractuales y actividades programadas dentro del marco del contrato vigente. Durante el encuentro se realizó una socialización de los avances, compromisos y lineamientos institucionales. Fecha:23/10/2025

Evidencias: 01_ActaObligacionesCto01023322025AlejandraFajardo

7. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN INHERENTES AL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 Elaboré las diapositivas para la presentación del proceso de donación del ?Libro Rojo? al Archivo General de la Nación (AGN) ante el Comité de Donaciones. El material incluyó los antecedentes del documento, su relevancia histórica y patrimonial, la descripción del fondo documental, los requisitos y etapas del proceso de donación, así como las acciones adelantadas por el ICBF para garantizar el proceso de donación del bien documental.

Evidencias: 01_PresentacionLibroRojoComite202510

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 01023322025 DEL 2025.

Firma del Contratista:

C.C No.: 1,030,562,326

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 tres millones seiscientos setenta y siete mil cien pesos m/cte.,(\$ 3,677,100.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
ANA MARIA SEGURA ANDRADE	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	



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 4

Revisó: *yes*
[Signature]

Bogota Distrito Capital, 25/11/2025

Documento de cobro No 1

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

DEBE A:

MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA
NIT. No. 1030562326-7

La suma de **tres millones seiscientos setenta y siete mil cien pesos M/cte. (\$3.677.100)**, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO SGDEA , LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS, del contrato **Nº 01023322025** del año 2025.

Consignar a la cuenta número 488434297757 del banco BANCO DAVIVIENDA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
20/10/2025	31/10/2025

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 9101

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)	NO
4	• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 164.727.500,00 - 2024) (\$ 174.296.500,00 - 2025) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 188.260.000,00 - 2024) (\$ 199.196.000,00 - 2025) con el Estado • 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	• PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro , en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta) • PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	NO SI

Cordialmente,



MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA

C.C.: 1030562326

Dirección: KR 12 5 39 SUR APTO 508

Celular: 3123836095

Correo Electrónico: alejs258@gmail.com

No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas



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 **MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1030562326** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1030562326
NOMBRES Y APELLIDOS	MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA
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	02/08/2011
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	689
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 03/11/2025

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

EPS SURAMERICANA S.A

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

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA identificado(a) con C.C No. 1.030.562.326, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 03 de noviembre del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, FAJARDO GAMBA MAYRA ALEJANDRA identificado(a) con CC N.º 1030562326, 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°.01023322025 del 17 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
BELTRAN FAJARDO GABRIELA	1011248871	24/07/2017	Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad

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 X

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

SI ____ NO X

Cordialmente,



FAJARDO GAMBA MAYRA ALEJANDRA

CC 1030562326

Celular:

correo: alejis258@gmail.com

Fecha de impresión: **11/25/2025 11:07:00 AM**

NOTA:

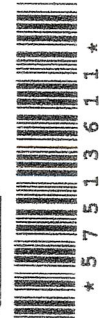
Ley 2277 de 2022 Artículo 9 y Decreto 1625 de 2016. Artículo 1.2.4.1.18, define la calidad de dependientes para efectos tributarios.

- 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.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**
**REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO**

Indicativo 57513611
Serial



ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

NUIP 1011248871

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☐	Notaría ☒	Número 50	Consulado ☐	Corregimiento ☐	Inspección de Policía ☐	Código A1H
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía						
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C.						

Datos del inscrito

Primer Apellido		Segundo Apellido	
BELTRAN		FAJARDO	
Nombre(s)			
GABRIELA			
Fecha de nacimiento		Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo
Año 2017	Mes JUL	Día 24	FEMENINO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)		Factor RH	
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ		A	POSITIVO

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	14166373-3

Datos de madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)	
Apellidos y nombres completos	
FAJARDO GAMBA MAYRA ALEJANDRA	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 1030562326	COLOMBIANA

Datos de padre o madre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)	
Apellidos y nombres completos	
BELTRAN DIMATE JAVIER ALBERTO	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 80904873	COLOMBIANA

Datos del declarante	
Apellidos y nombres completos	
BELTRAN DIMATE JAVIER ALBERTO	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C. 80904873	

Datos primer testigo	
Apellidos y nombres completos	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo	
Apellidos y nombres completos	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2017 Mes JUL Día 25	 LUZ AMANDA GARAVITO RODRIGUEZ

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
 Firma	 LUZ AMANDA GARAVITO RODRIGUEZ Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

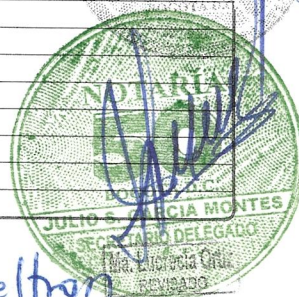
NOTADO EN EL LIBRO DE VARIOS 171 FOLIO 67

NOTARIA 50 DE BOGOTÁ, D.C.
REGISTRO CIVIL

El presente Registro es copia (fotocopia) auténtica tomada del original que reposa en nuestros archivos de Registro Civil de Nacimiento. Válido para acreditar parentesco.

Se expide a solicitud de Javier Alberto Beltran
Bogotá D.C.

04 AGO. 2017



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES CERTIFICA QUE:

MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA CC 1030562326 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR		
Tipo de documento de identificación	NI	Número de documento de identificación	899999239
Datos del trabajador			
Fecha de inicio cobertura	2025-10-17	Estado de afiliación	Activo
Clase de riesgo	1	Código Actividad Económica	1910101
Fecha de Inicio del Contrato	2025-10-17	Fecha Fin del Contrato	2025-12-31
Tipo de vinculación	Independiente	Fecha de retiro	

Esta certificación se expide a los 6 días del mes de noviembre del 2025.

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

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

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>

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

www.positiva.gov



CERTIFICADO

**BOGOTA D.C.,
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese**

06/11/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MAYRA ALEJANDRA FAJARDO GAMBA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1030562326**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	488434297757
Fecha de apertura	21/09/2022

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA