



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 5

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 952839

CONTRATO No. 76009402026 Del 30/01/2026

SEDE O REGIONAL: Valle Del Cauca

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 30/01/2026

HASTA: 30/11/2026

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE**

No. Documento de identificación: **1,116,240,585**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **1079629842**

Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **12**

Pago No.: **1 / 11** Mes de Pago: **ENERO** 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	42,221,493.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	1,029,793.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	1,029,793.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	41,191,700.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 105326 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02	10	1,029,793.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	218,863.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*):	280,145.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	9,140.00
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
2/15/2026 8:00:26 PM

Fecha Impresión:
2/15/2026 8:00:33 PM

Corrección: 0

F1.P17.GF



3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF, EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y CENTROS ZONALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.	En el periodo comprendido en el mes de enero, se ha dado inicio a las acciones de seguimiento, control y análisis de la ejecución presupuestal y financiera de los recursos asignados a la Operación Directa del ICBF en las Direcciones Regionales y Centros Zonales correspondientes. No obstante, dicho objetivo registra un cumplimiento parcial supeditado al proceso de empalme institucional y a la transición administrativa propia del inicio de vigencia. Durante este intervalo, las actividades se han concentrado en la recepción técnica de saldos, la verificación de compromisos remanentes y la validación de los lineamientos institucionales vigentes, asegurando que la transferencia de información financiera permita una continuidad operativa rigurosa. Esta fase de empalme resulta imperativa para garantizar que el control posterior se fundamente en datos consolidados y depurados, conforme a los manuales y procedimientos de la entidad.
2. APOYAR LOS PROCESOS INTERNOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE PAGOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DIRECTA, VERIFICANDO LA CORRECTA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL, LA CONSISTENCIA DE LOS SOPORTES FINANCIEROS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DEFINIDOS POR EL ICBF.	En el periodo comprendido en el mes de enero, se han ejecutado acciones de apoyo a los procesos internos de gestión financiera y de pagos vinculados a la Operación Directa, centrando los esfuerzos en la verificación de la asignación presupuestal y la consistencia técnica de los soportes financieros. No obstante, se registra un cumplimiento parcial de esta función, toda vez que las actividades de validación y cumplimiento de cronogramas se encuentran supeditadas al proceso de empalme administrativo y a la configuración de las nuevas bases de datos de la vigencia fiscal. Durante esta etapa de transición, la gestión se ha orientado a la depuración de cuentas por pagar de periodos anteriores y al cotejo preliminar de la documentación soporte, asegurando que la reactivación plena de los flujos de pago se realice bajo los estrictos principios de legalidad y eficiencia definidos por los lineamientos del ICBF.
3. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA FINANCIERA A LOS EQUIPOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y CENTROS ZONALES EN LO RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN DIRECTA, ORIENTANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y OPERATIVOS PROPIOS DE ESTE MODELO DE ATENCIÓN.	En el periodo comprendido en el mes de enero, se han adelantado las acciones preliminares para brindar asistencia técnica financiera a los equipos de las Direcciones Regionales y Centros Zonales en lo referente a la ejecución de la Operación Directa. No obstante, este componente registra un cumplimiento parcial debido al proceso de empalme institucional y a la fase de diagnóstico de las capacidades técnicas instaladas en los territorios. Durante este intervalo, la orientación se ha enfocado en la socialización de los lineamientos financieros y presupuestales vigentes para la nueva anualidad, asegurando que el personal técnico reconozca los procedimientos operativos del modelo de atención. Esta etapa de transición administrativa resulta fundamental para estandarizar los criterios de aplicación normativa y garantizar que la asistencia técnica posterior responda de manera efectiva a las particularidades financieras de cada unidad operativa bajo su responsabilidad.



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 5

4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERMANENTE A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS RECURSOS DE LA OPERACIÓN DIRECTA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y CONTROL DEL USO DE LOS MISMOS, IDENTIFICANDO OPORTUNAMENTE ALERTAS TEMPRANAS, RIESGOS FINANCIEROS Y POSIBLES DESVIACIONES QUE PUEDAN AFECTAR SU ADECUADA EJECUCIÓN, E INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PARA LA ADOPCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS A QUE HAYA LUGAR.

En el periodo comprendido en el mes de enero, se han iniciado las labores de seguimiento y control a la ejecución presupuestal y financiera de los recursos asignados a la Operación Directa, orientadas a la identificación de riesgos y posibles desviaciones. No obstante, se registra un cumplimiento parcial de esta obligación, dado que la consolidación del sistema de alertas tempranas y el análisis de ejecución se encuentran supeditados al proceso de empalme administrativo y a la carga inicial de información en las plataformas financieras de la entidad. Durante este intervalo, la gestión se ha concentrado en el diagnóstico de los saldos de apertura y en la verificación de la trazabilidad de los recursos remanentes, asegurando que la transición operativa no comprometa la detección de riesgos financieros. Esta etapa de empalme es indispensable para establecer una línea base sólida que permita informar oportunamente a la supervisión sobre las acciones correctivas y preventivas necesarias para la adecuada ejecución del gasto.

5. ELABORAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS, REPORTE TÉCNICOS Y ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUPERVISIÓN Y DE LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.

En el periodo comprendido en el mes de enero, se han iniciado las actividades de recolección, depuración y estructuración de la información necesaria para la elaboración, consolidación y presentación de los informes financieros y reportes técnicos de la Operación Directa del ICBF. No obstante, este objetivo registra un cumplimiento parcial supeditado al proceso de empalme administrativo y a la transición de la vigencia fiscal, factores que inciden en la disponibilidad y consolidación definitiva de los datos de ejecución presupuestal. Durante este intervalo, la gestión se ha concentrado en el diseño de las plantillas de reporte y en la validación de las fuentes de información técnica, asegurando que la presentación de los análisis financieros futuros cumpla con los estándares de calidad, oportunidad y veracidad exigidos por la supervisión y las dependencias competentes de la entidad.

6. REGISTRAR, ACTUALIZAR, VALIDAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA OPERACIÓN DIRECTA EN LOS APLICATIVOS, PLATAFORMAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL ICBF EN EL NIVEL REGIONAL Y ZONAL, GARANTIZANDO LA CALIDAD, INTEGRIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS DATOS.

En el periodo comprendido en el mes de enero, se han iniciado las gestiones de registro, actualización y validación de la información financiera de la Operación Directa en los aplicativos y sistemas institucionales del ICBF a nivel regional y zonal. No obstante, este componente registra un cumplimiento parcial debido al proceso de empalme administrativo y a la habilitación de permisos y perfiles de usuario correspondientes a la nueva vigencia fiscal. Durante este intervalo, las actividades se han orientado a la depuración de registros de la vigencia anterior y al cotejo preliminar de datos para asegurar la calidad e integridad de la información que será cargada en las plataformas oficiales. Esta fase de transición resulta indispensable para garantizar que el seguimiento financiero en los sistemas de información institucional se realice con la oportunidad y veracidad técnica exigidas por la entidad.



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 5

7.PARTICIPAR EN ESPACIOS DE ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CONVOCADOS POR EL ICBF, TALES COMO COMITÉS INTERNOS, MESAS TÉCNICAS, REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y JORNADAS DE CAPACITACIÓN, SIEMPRE QUE ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN DIRECTA.

En el periodo comprendido en el mes de enero, se ha iniciado la participación activa en los espacios de articulación, coordinación y fortalecimiento institucional convocados por el ICBF, orientados a la ejecución de la Operación Directa. No obstante, se registra un cumplimiento parcial de esta obligación, dado que la dinámica de los comités internos, mesas técnicas y jornadas de capacitación se encuentra supeditada al proceso de empalme administrativo y a la definición de la agenda estratégica para la nueva vigencia fiscal. Durante este intervalo, la participación se ha centrado en reuniones de empalme y mesas de trabajo preliminares destinadas a la transferencia de conocimiento técnico y administrativo, asegurando que la coordinación entre el nivel regional y zonal mantenga la continuidad operativa necesaria. Esta fase de transición resulta imperativa para alinear los objetivos de fortalecimiento institucional con los lineamientos técnicos vigentes del modelo de atención.

8.ORGANIZAR, CUSTODIAR Y ENTREGAR EL INVENTARIO DOCUMENTAL Y LOS ARCHIVOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES A LA OPERACIÓN DIRECTA DEL ICBF QUE SE ENCUENTREN BAJO SU RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO EJECUTAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN QUE GUARDEN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

En el periodo comprendido en el mes de enero, se han iniciado las labores de organización y custodia del inventario documental y los archivos financieros asociados a la Operación Directa del ICBF bajo mi responsabilidad. No obstante, este objetivo registra un cumplimiento parcial debido al proceso de empalme institucional, fase en la cual se está llevando a cabo la recepción técnica y el inventario de los expedientes correspondientes a la vigencia anterior. Durante este intervalo, la gestión se ha orientado a la clasificación preliminar de los soportes y a la verificación del estado físico y digital de la documentación, asegurando que la transición administrativa se realice bajo los principios de transparencia y continuidad que rigen la función pública. Esta etapa de empalme es fundamental para garantizar una entrega formal y organizada de los archivos, cumpliendo estrictamente con las Tablas de Retención Documental (TRD) y las directrices de la supervisión.

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 76009402026 DEL 2026.

Firma del Contratista: _____

C.C No.: 1,116,240,585



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 5 de 5

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 un millón veintinueve mil setecientos noventa y tres pesos m/cte.,(\$ 1,029,793.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
ANDRES SANTIAGO RESTREPO TORRES	COORDINADOR	CENTRO ZONAL CARTAGO	

Revisó: _____

Cartago, 16 de febrero de 2026

Documento de Cobro n° 001

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

DEBE A:
Daniel Alejandro Ramírez Olave
NIT. No. 1116240585

La suma de **un millón veintinueve mil setecientos noventa y tres pesos m/cte (\$1.029.793)**, por concepto de Prestar servicios de apoyo a la gestión financiera en la Dirección Regional / Centro Zonal, mediante la revisión, organización y validación documental de los soportes requeridos para la legalización de gastos y la programación de pagos de la Operación Directa de Primera Infancia, asegurando la consistencia técnica y operativa para su posterior trámite administrativo del contrato **N° 76009402026** del año 2026.

Consignar a la cuenta número 76218891817 del banco Bancolombia tipo de cuenta Ahorro

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
30/01/2026	31/01/2026

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONÓMICA

7020

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.	
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%,10% o 6%,4%) y soportar costos y gastos – contratos <i>diferentes</i> 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, (\$67.719.000-2025)	NO
4	<ul style="list-style-type: none">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 (\$183.309.000-2026) (\$174.297.000-2025) con el sector privado o 4.000 UVT (\$209.496.000-2026) (\$199.196.000-2025) 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 (\$183.309.000-2026) (\$174.297.000-2025) 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 (\$209.496.000-2026) (\$199.196.000-2025).	NO
		NO
5	De acuerdo con el párrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:	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 párrafo 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, <u>aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta</u>) * 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, <u>No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta</u>) .	SI
		NO



Cordialmente,

Daniel Alejandro Ramirez Olave

C.C. 1116240585

Dirección: carrera 35ª # 16 - 32

Celular: 3158841096

Correo Electrónico: Daniel.Ramirez@icbf.gov.co

No responsable del Impuesto sobre las ventas



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-02-12, 06:43:40 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE
CEDULA CIUDADANIA	CC 1116240585
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1079629842
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	58573491
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 280.200	\$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 218.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 0
SubTotales:				\$ 508.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 508.300





PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-14, 11:48:45 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1079629842

Periodo Cotización:

enero de 2026

Periodo Servicio:

enero de 2026

PAGADO 12/02/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE		
Documento	CC1116240585	Dirección	CR 35A #16 - 32
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2254899
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	TULUA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TOP	TAP	VSP	CDR	VST	SUN	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IPP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1116240585	DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE	59	00																		0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS018) S.O.S.EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

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

< Evaluación de la Entidad Estatal >

1 Información general

Cancelar

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Resumen

4 Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.16966441

5 Documentos del contrato

Número del contrato 76009402026

6 Información presupuestal

Versión del contrato 1

7 Ejecución del Contrato

Objeto del contrato

Prestar servicios de apoyo a la gestión financiera en la Dirección Regional / Centro Zonal, mediante la revisión, organización y validación documental de los soportes requeridos para la legalización de gastos y la programación de pagos de la Operación Directa de Primera Infancia, asegurando la consistencia técnica y operativa para su posterior trámite administrativo.

8 Modificaciones del Contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

9 Incumplimientos

Fecha de inicio del contrato 7 días de tiempo transcurrido (02/7/2026 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 30/11/2026 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 306 Días

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) Si No

Estado del contrato En ejecución

Liquidación Si No

Obligaciones Ambientales Si No

Obligaciones Pos Consumo Si No

Reversión Si No

Entidad Estatal



ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cali



Proveedor Seleccionado



DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Tuluá



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DANIEL ALEJANDRO RAMÍREZ OLAVE	Banco Colombia	Ahorros	76218891817

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: DANIEL ALEJANDRO RAMÍREZ OLAVE
Fecha de aprobación: 30/01/2026 7:48:40 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: JOAQUÍN ANDRÉS REYES TRUJILLO
Fecha de aprobación: 30/01/2026 15:59:21 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_9271464_Firmado
CO1_PCCNTR_9271464_En ejecución

Contrato en ejecución:

Información del objeto


Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación VALLE REGIONAL

Proceso de Contratación

Título de la oferta N / A

Cuantía del contrato 42.221.493,00 pesos

	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 21

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	Dirección Regional
	Responsable del área solicitante:	Joaquín Andrés Reyes Trujillo
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	Joaquín Andrés Reyes Trujillo
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	Necesidad No: 572 del Centro Zonal Cartago	
3. Objeto:	Prestar servicios de apoyo a la gestión financiera en la Dirección Regional / Centro Zonal, mediante la revisión, organización y validación documental de los soportes requeridos para la legalización de gastos y la programación de pagos de la Operación Directa de Primera Infancia, asegurando la consistencia técnica y operativa para su posterior trámite administrativo.	
1. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes y contexto sobre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. <p>El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario No. 2388 de 1979 (unificado en el Decreto 1084 de 2015), adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, mediante el Decreto 1074 de 29 de junio de 2023.</p> <p>La misión de la Entidad radica en liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.</p> <p>La estructura interna del ICBF se encuentra contemplada en los Decretos 1138 de 1999 y 987 de 2012, 1927 de 2013 y 879 de 2020. Ahora bien, en lo que respecta al marco jurídico que regula los derechos de los niños, las niñas y adolescentes se encuentran los instrumentos internacionales y nacionales que determinan la hoja de ruta para el modelo operacional del Instituto. Entre los primeros se encuentran las convenciones, declaraciones y protocolos ratificados por Colombia que, junto con la Constitución Política de 1991, jurisprudencia y demás normas legales y reglamentarias del ordenamiento jurídico conforman el bloque de constitucionalidad.</p> <p>Este bloque reconoce a los niños, las niñas y adolescentes como sujetos prevalentes del derecho y de especial protección.</p> <p>Asimismo, este marco normativo y constitucional establece tres elementos ineludibles para la gestión del ICBF: la búsqueda de la efectividad de los derechos; el respeto del interés superior de los niños; y la prevalencia de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes sobre los derechos de los demás. En este marco, es pertinente señalar que existen distintas disposiciones legales que rigen las acciones del ICBF y que establecen obligaciones en la prestación de servicios; las más relevantes en términos operacionales son las siguientes: Ley</p>	

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 2 de 21

1098 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia), Ley 1878 de 2018 (Por medio de la cual se modifican algunos artículos de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia y se dictan otras disposiciones; Ley 1804 de 2016 (Política de Estado “Cero a Siempre”); Decreto 1288 de 2018 (Garantiza acceso a migrantes venezolanos); Decreto 264 de 2019 (Medidas humanitarias a migrantes venezolanos); Plan Nacional de Desarrollo; Ley 2231 de 2022 (Política de Estado “Sacúdete”); y las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en especial el Decreto 1499 de 2017 específicamente en lo relacionado con el Sistema de Gestión y el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Por su parte, la Ley 1098 de 2006 establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes. Su propósito es que se garantice la protección de derechos y libertades consagrados en los instrumentos jurídicos internacionales, en la Constitución Política de Colombia y en las leyes. También busca garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que sean vulnerados, e igualmente, regula los mecanismos de protección de adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal.

Adicionalmente, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 1878 de 2018 que modifica algunos artículos de la Ley 1098 de 2006 en lo relacionado con la protección integral de las niñas, los niños y los adolescentes en Colombia. La Ley 1804 de 2016 establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, en ella se describen los criterios jurídicos para la puesta en marcha de las acciones encaminadas al desarrollo de los niños y las niñas entre los 0 y los 5 años.

• **Contexto de los objetivos estratégicos del ICBF y las metas e indicadores en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de Vida”**

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta la importancia y responsabilidad que reviste para la Entidad la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, el restablecimiento de sus derechos en caso de vulneración, así como la implementación de los diferentes servicios y estrategias encaminados al fortalecimiento familiar y comunitario, el ICBF ha definido nueve (9) objetivos estratégicos, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de Vida”, los cuales son aplicados a la ejecución de los procesos del Instituto y constituyen las metas a cumplir mediante las acciones enmarcadas en la planeación institucional.

Así las cosas, a continuación, se presentan los objetivos estratégicos, así como los indicadores, con base en los cuales se han formulado las metas de los diferentes proyectos de inversión de la Entidad, y que rigen el plan institucional, tanto de las áreas misionales como de las áreas de apoyo y/o transversales:

Objetivos Estratégicos:

1. Fortalecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes a partir de una oferta que brinde oportunidades, experiencias y escenarios significativos encaminados a profundizar sus capacidades, habilidades, intereses, talentos y vocaciones, contribuya a la construcción de su identidad y de su liderazgo e incidencia en la transformación de sus comunidades y territorios.
2. Fortalecer la atención integral a la primera infancia, con énfasis en el mejoramiento de las condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia de la educación inicial, aportando a su universalización y a la consolidación de transiciones armónicas en el sistema educativo bajo un enfoque territorial e intercultural.

¡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 21

3. Afianzar desde una perspectiva intercultural e inclusiva, las capacidades de cuidado y crianza de las familias, reconociéndolas como sujeto colectivo de derechos que en ejercicio de su rol como corresponsables en la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes consolidan sus comunidades y territorios como escenarios de protección integral.
4. Implementar acciones interinstitucionales que favorezcan un adecuado estado nutricional en la niñez y aseguren a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con su momento de vida, la disponibilidad de alimentos, el acceso y consumo de estos en la cantidad y las condiciones de calidad e inocuidad necesarias, a partir del reconocimiento de saberes y prácticas alimenticias de las familias, comunidades y territorios.
5. Fortalecer la calidad de la gestión del proceso de restablecimiento de derechos y su oferta para asegurar la humanización del servicio y la prevalencia de la atención integral de niñas, niños y adolescentes, con base en el reconocimiento de las características individuales, familiares, comunitarias, sociales y culturales.
6. Posicionar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como articulador de la gestión en el orden nacional y territorial que, garantiza condiciones políticas, sociales, éticas, técnicas y financieras para el ejercicio pleno de los derechos de la niñez y las familias con enfoque territorial, inclusivo y diferencial al servicio de la equidad y la justicia social.
7. Cualificar la capacidad institucional para identificar situaciones, condiciones o características particulares de las niñas, niños y adolescentes que demandan atenciones diferenciales garantizando los apoyos y ajustes para asegurar la inclusión, pertinencia y valoración del acervo cultural dentro del marco de la atención integral.
8. Consolidar una cultura organizacional basada en la calidad del servicio, el conocimiento, la innovación, la toma de decisiones a partir de evidencia, el autocuidado, la seguridad y privacidad de la información y la mitigación de los impactos ambientales, fomentando el bienestar, la mejora continua y el trabajo digno de su talento humano.
9. Modernizar la gestión de la entidad a través de la adecuación de la arquitectura institucional, infraestructura tecnológica y el rediseño de sus programas desde una perspectiva territorial, asegurando procesos técnicos y administrativos que soporten su gestión misional y garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos.

Ahora bien, en la formulación del PND 2022-2026 se tiene contemplado como propósito "(...) sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. (...)". En ese sentido, y en lo que concierne al ICBF se contempla una gran responsabilidad en materia de promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social.

De igual manera, se menciona el reto del ICBF para consolidarse como un referente social que aporte al fomento de las prácticas de alimentación saludable y adecuada al curso de vida, poblaciones, territorios, intervenciones a poblaciones en situación de malnutrición, desarrollo de programas, servicios y herramientas que desarrollen un enfoque de soberanía alimentaria, así como, procesos de investigación alimentaria que le permitan al país contar con nuevos productos de alto valor nutricional. Asimismo, se tiene contemplado el papel protagónico del ICBF para potenciar las acciones de prevención y protección en la niñez, adolescencia,

¡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 21

familias y comunidades, en aras de lograr una nueva generación libre de los problemas de la violencia.

Lo anterior, a través de la universalización progresiva de la atención a la primera infancia en los territorios con mayores vulneraciones; el fortalecimiento del desarrollo integral en las niñas, niños y adolescentes entre 6 y 17 años a través del impulso de trayectoria de vida y educativas a través del arte, deporte, cultura, ambiente y ciencia y tecnología; el desarrollo de las capacidades de las familias y comunidades para ejercer su rol como entorno protector cercano a las niñas, niños y adolescentes; y el liderazgo del Pacto Nacional Colombia: "Potencia Mundial de la Vida: niñez y juventud feliz, sin violencias y en paz total", para que de manera corresponsable junto con la sociedad y la familia, contribuyan en la prevención y atención de todo tipo de violencias que afectan el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior, y de cara a los retos y responsabilidades asignadas al ICBF en las bases del PND 2022-2026, se requieren adelantar acciones de fortalecimiento institucional, de rediseño y fortalecimiento de sus programas; modernización de su infraestructura tecnológica y funcional, que respondan a las apuestas de las bases del PND, además de potenciar al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, como ente articulador y garante de la realización de los derechos de la niñez y las familias.

Con base en lo anterior, el ICBF tiene bajo su responsabilidad, indicadores y metas de Plan Nacional de Desarrollo, los cuales reflejan sus apuestas estratégicas para el periodo 2022 – 2026, y con base en los cuales se implementan los diferentes proyectos de inversión de la Entidad por parte de las áreas misionales y de apoyo y/o transversales, para la consecución de los objetivos y metas.

En aras de ilustrar el volumen, la complejidad y el impacto de las acciones que desarrolla el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), resulta necesario presentar un panorama integral de las principales gestiones y resultados que reflejan el esfuerzo institucional de la **Sede Nacional** y de las **Direcciones Regionales** en articulación permanente. Este panorama permite dimensionar el alcance de la operación, el compromiso de la Entidad frente a sus objetivos estratégicos y la forma en que se garantiza la protección integral de los derechos de niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades en todo el territorio colombiano.

Desde el nivel misional, la **Dirección de Primera Infancia** ha liderado la implementación de modelos pedagógicos comunitarios, con un enfoque en la **universalización de la educación inicial** y la consolidación de ambientes educativos seguros y pertinentes, articulados con sectores como salud, cultura y deporte. Este esfuerzo ha permitido avanzar en la construcción de un **Sistema Nacional de Educación Inicial**, con estrategias adaptadas a contextos urbanos, rurales y étnicos, fortaleciendo la atención integral a la primera infancia.

Por su parte, la **Dirección de Familias y Comunidades** tiene como función principal diseñar, orientar y coordinar políticas, programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de las familias y las comunidades como entornos protectores para niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Promueve el ejercicio corresponsable de los derechos, la prevención de vulneraciones y la participación activa de las familias en los procesos de desarrollo integral, articulando acciones interinstitucionales e intersectoriales que reconozcan la diversidad cultural, territorial y social del país.

En el campo de la Nutrición, el Instituto ha puesto en marcha el **Modelo Integrado de Atención y Prevención de la Desnutrición**, operando Unidades de Recuperación Nutricional y fortaleciendo la producción de **Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN)**. Este proceso ha integrado criterios de innovación, seguridad alimentaria y pertinencia cultural, con productos adaptados a las necesidades de la población y a las tradiciones alimentarias de los territorios. Asimismo, se han reforzado las capacidades comunitarias en soberanía alimentaria,

¡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 5 de 21

articulando acciones con familias y comunidades para prevenir riesgos asociados a la desnutrición y a la inseguridad alimentaria.

La Dirección de Protección ha diseñado lineamientos técnicos que garantizan la transición adecuada de los niños, niñas y adolescentes tras su egreso del sistema de protección, y ha impulsado la reglamentación del **Sistema Nacional de Justicia Familiar**, articulando actores judiciales y administrativos para mejorar la respuesta frente a la vulneración de derechos. Igualmente, se han implementado medidas en el marco del **Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA)**, que garantizan condiciones de equidad y acceso a derechos de los jóvenes vinculados.

Por su parte, la **Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud** ha fortalecido procesos de participación juvenil e intergeneracional, promoviendo la implementación de **enfoques de género y étnico**, y destacando estrategias intersectoriales como **Atrapasueños**, orientada a la prevención de violencias y articulada con diferentes sectores sociales. En paralelo, la coordinación nacional del **Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF)**, ha liderado procesos de articulación interinstitucional para consolidar políticas públicas, brindar asistencia técnica a las entidades territoriales y promover espacios de concertación que fortalecen la gestión compartida en favor de la niñez y la adolescencia.

En conjunto, estas acciones misionales dan cuenta de un ICBF que no solo despliega programas de atención directa, sino que también **coordina políticas, diseña lineamientos y articula actores**, fortaleciendo la capacidad institucional del Estado para responder integralmente a los retos sociales que enfrenta el país.

Las áreas de apoyo y transversales del ICBF constituyen la columna vertebral administrativa y técnica que hace posible el cumplimiento de las funciones misionales en todo el país. Su labor no se limita a tareas operativas, sino que aporta coherencia institucional, eficiencia en el uso de los recursos, trazabilidad en la gestión y transparencia en la ejecución, asegurando que las metas de política pública puedan desarrollarse de manera ordenada y articulada.

Entre ellas se encuentran la **Dirección General**, como máxima instancia de liderazgo y orientación estratégica del Instituto; la **Subdirección General**, que coordina la gestión técnica y administrativa para la ejecución de las políticas; y la **Secretaría General**, que integra y articula los procesos de apoyo institucional. Asimismo, la **Dirección de Planeación y Control de Gestión** lidera la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales; la **Dirección Financiera** se encarga del manejo presupuestal, contable y tesorero; la **Dirección Administrativa** gestiona los recursos físicos, logísticos y de servicios generales; la **Dirección de Abastecimiento** garantiza la provisión eficiente, oportuna y transparente de bienes y servicios; la **Dirección de Contratación** administra los procesos contractuales garantizando su legalidad y oportunidad; y la **Dirección de Información y Tecnología** fortalece los sistemas de información, infraestructura tecnológica y ciberseguridad.

También hacen parte de esta estructura la **Oficina de Aseguramiento de la Calidad**, que vela por la mejora continua y la gestión de procesos institucionales; la **Oficina Asesora Jurídica**, que brinda soporte legal y representa judicialmente al Instituto; la **Oficina de Cooperación y Convenios**, que promueve alianzas nacionales e internacionales y moviliza recursos de cooperación; la **Oficina Asesora de Comunicaciones**, que gestiona la imagen institucional y las estrategias de divulgación; y la **Oficina de Gestión Regional**, que articula la operación entre el nivel central y territorial.

Se suman igualmente la **Dirección de Gestión Humana**, que lidera los procesos de talento humano; la Dirección de Servicios y Atención, encargada de garantizar condiciones adecuadas para el bienestar interno y la atención a los usuarios; la **Oficina de Control Interno de Gestión**, que evalúa y mejora los sistemas de control organizacional; y la Oficina de Control Interno Disciplinario, que asegura la aplicación de las normas éticas y disciplinarias.

¡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 6 de 21

Todas estas áreas se articulan con las direcciones misionales —como Nutrición, Primera Infancia, Protección, Adolescencia y Juventud, y Familias y Comunidades— brindándoles soporte en recursos, planificación, contratación, tecnología, comunicaciones, gestión regional, gestión del talento humano, aseguramiento de la calidad y control interno, permitiendo así que las áreas misionales se concentren en garantizar los derechos y el bienestar de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades en el territorio.

El trabajo articulado entre las áreas misionales y de apoyo del ICBF se traduce en impactos concretos para la ciudadanía y en el fortalecimiento de la gestión pública con enfoque de derechos. La gestión de la Entidad no solo se mide en términos de procesos internos, sino también en la capacidad de responder con calidad, oportunidad y pertinencia a las necesidades de niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades en todo el territorio nacional.

En suma, el ICBF proyecta su gestión como un sistema integral en el que las áreas misionales y de apoyo trabajan de manera coordinada para garantizar la continuidad, eficiencia y efectividad en la atención a la ciudadanía. La contratación de talento humano bajo la modalidad de prestación de servicios se convierte así en una herramienta estratégica para mantener la capacidad operativa, superar brechas de planta, dar respuesta a contextos cambiantes y cumplir de manera oportuna los objetivos institucionales.

- **De la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación.**

Para la vigencia 2026, la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se configura como un componente esencial para asegurar el desarrollo armónico, oportuno y eficiente de los procesos misionales y de apoyo del ICBF, tanto en la Sede Nacional como en las Direcciones Regionales. La necesidad que se pretende satisfacer es transversal: garantizar que la operación institucional cuente con talento humano especializado que complemente la planta, responda a picos de demanda y sostenga la calidad de la gestión en todo el ciclo de valor (planeación, ejecución, seguimiento y evaluación), bajo los principios de legalidad, eficiencia, planeación, coordinación, trazabilidad y transparencia.

Desde el nivel misional, el ICBF debe asegurar la atención integral y con enfoque diferencial a niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades, en un entorno de creciente complejidad territorial y técnica. Para ello, se requiere personal con competencias en atención psicosocial, enfoque diferencial, planeación y gestión territorial, seguridad alimentaria y nutricional, acompañamiento familiar y comunitario, y protección integral, con capacidad de operar en contextos urbanos y rurales, incluidos territorios con debilidad institucional. La finalidad es mantener la continuidad de los servicios, fortalecer la capacidad instalada y cerrar brechas de acceso a derechos.

Desde el nivel de apoyo, la Sede Nacional y las Regionales necesitan equipos especializados que soporten la administración, el componente jurídico, la gestión financiera y presupuestal, el abastecimiento y la logística, la gestión documental, la información y la tecnología, las comunicaciones, el servicio y atención a la ciudadanía, la planeación y control de gestión, la cooperación y el control interno. Estas áreas son la columna vertebral que viabiliza la misionalidad y articula la operación con estándares de calidad, oportunidad y coherencia técnica.

En 2026, la Sede Nacional tiene asignada la gestión de los contratos de prestación de servicios, que se identifican en las matrices de necesidades de adquisición de servicios – NAS – de cada área, volumen que exige alto desempeño en análisis de necesidades, formulación de estudios previos, programación y análisis presupuestal, revisión jurídica, evaluación y seguimiento técnico, gestión documental y reporte estratégico. Aunque la planta institucional presta soporte permanente, resulta insuficiente para absorber la totalidad de la demanda

¡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 7 de 21

operativa y normativa, por lo que se requiere personal adicional que preserve el ritmo de gestión y evite cuellos de botella que afecten el logro de metas.

Adicionalmente, la Sede Nacional mantiene una articulación constante con 33 Direcciones Regionales y 217 Centros Zonales. Esta coordinación exige capacidades reforzadas en orientación normativa, asistencia técnica, estandarización, consolidación de información y seguimiento a compromisos, con personal idóneo para interpretar lineamientos, resolver consultas y asegurar la coherencia de la implementación en territorio. La vinculación de profesionales por prestación de servicios permite cubrir estas necesidades con flexibilidad técnica y continuidad operativa, sin generar vínculo laboral y dentro del marco jurídico vigente.

En suma, la contratación proyectada satisface una necesidad institucional crítica: contar con el recurso humano que haga viable la misionalidad y la gestión de apoyo, garantizando oportunidad, calidad, legalidad y control del gasto, en un escenario operativo exigente y con hitos del calendario público que demandan anticipación y capacidad de respuesta.

La contratación de prestación de servicios resulta indispensable para fortalecer la capacidad institucional del ICBF en el cumplimiento de su misionalidad, orientada a garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades en todo el territorio nacional. Esta vinculación permitirá conformar **equipos multidisciplinarios con profesionales y técnicos de diversas áreas del conocimiento**, entre otras, ciencias sociales, jurídicas, económicas, administrativas, contables, de la salud, nutricionales, pedagógicas, ingenierías, ciencias de la información y la tecnología, comunicaciones, logística, abastecimiento y gestión del talento humano, etc., quienes aportarán tanto al fortalecimiento de las áreas misionales como a las áreas de apoyo y transversales no solo en la sede de la Dirección General sino también en las Direcciones Regionales. Con ello, el Instituto no solo incrementará su capacidad de respuesta y acompañamiento en los territorios, sino que también garantizará procesos de gestión más eficientes, transparentes y articulados, asegurando que las políticas públicas en favor de la niñez y las familias colombianas se desarrollen con calidad, oportunidad e integralidad.

En conjunto, la contratación proyectada para toda la Entidad no se limita a “cubrir vacantes” ni a suplir cargas puntuales: expande y estabiliza capacidades estratégicas que hacen posible alcanzar metas de cobertura, calidad y oportunidad. La articulación entre Sede Nacional y Regionales —con estandarización de lineamientos, asistencia técnica, y monitoreo por indicadores— exige equipos suficientes y con idoneidad. La necesidad también responde al calendario institucional y a restricciones normativas de periodos electorales, que obligan a anticipar la estructuración y suscripción de contratos para blindar la continuidad del servicio.

Así, la necesidad que se pretende satisfacer es dotar al ICBF de la capacidad humana especializada para: (i) garantizar la atención integral a población objetivo con enfoque diferencial y territorial; (ii) sostener la infraestructura administrativa y técnica que viabiliza la misionalidad; (iii) asegurar legalidad, trazabilidad y control en los procesos; (iv) alinear la ejecución con instrumentos de planeación e indicadores; y (v) mantener una operación estable y resiliente frente a picos de demanda, contingencias y exigencias del entorno. La contratación por prestación de servicios, en consecuencia, es el medio idóneo y necesario para que el ICBF cumpla su mandato, sin interrupciones y con excelencia operativa en todo el territorio nacional.

• Justificación modalidad de contratación

La contratación de talento humano en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo se proyecta, de manera unificada, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Esta figura encuentra fundamento en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 8 de 21

2015. La citada modalidad es la más adecuada y jurídicamente procedente para atender necesidades temporales de carácter técnico y especializado, sin que ello configure vínculo laboral ni se destine al cumplimiento de funciones permanentes o esenciales de la planta de personal.

El marco normativo autoriza expresamente a las entidades públicas a vincular personas naturales mediante esta modalidad cuando se requiere conocimiento experto para el desarrollo de actividades administrativas, financieras, jurídicas, contractuales, logísticas, comunicacionales, de control interno, de planeación o de carácter técnico especializado. En el caso del ICBF, la necesidad de este tipo de contratación se encuentra documentada en las certificaciones de la Dirección de Gestión Humana, en los informes de gestión institucional, y en la programación de metas operativas establecidas en el Plan de Acción y en los lineamientos de programación adoptados mediante resoluciones anuales.

De igual manera, la naturaleza de los servicios misionales exige la participación de perfiles que respondan a las características sociales, culturales y territoriales de cada región. Se requieren profesionales en psicología, trabajo social, nutrición, derecho, educación, antropología, sociología, ciencias políticas, administración pública e ingeniería, entre otros, con experiencia en atención psicosocial, enfoque diferencial, planeación territorial, gestión comunitaria y acompañamiento técnico a familias y comunidades. Estas competencias fortalecen la capacidad instalada del Instituto, permiten la implementación de estrategias de intervención social y contribuyen directamente a la protección integral de la niñez, adolescencia y familias en todo el territorio nacional.

Por su parte, las áreas de apoyo requieren perfiles con niveles de formación técnica, tecnológica, profesional o posgradual que puedan desempeñar funciones de análisis normativo, gestión documental, acompañamiento jurídico, soporte financiero y contable, formulación de informes de gestión, seguimiento a indicadores institucionales, revisión de procesos disciplinarios, soporte tecnológico, comunicaciones institucionales, entre otros. Dichos servicios son complementarios a la operación misional y resultan esenciales para el adecuado funcionamiento de las sedes nacional y regionales.

Ahora bien, resulta determinante señalar que, conforme al artículo 33 de la Ley 996 de 2005, a partir del 31 de enero de 2026 no será posible adelantar procesos de contratación directa —salvo las excepciones legales—, lo que impone la obligación institucional de anticipar la estructuración de los contratos de prestación de servicios tanto de las áreas misionales como de las de apoyo. Este aspecto reviste especial importancia para el ICBF, cuya gestión contractual involucra la suscripción de contratos en las Direcciones Regionales y en la Sede Nacional, situación que exige una estrategia anticipada que permita blindar la continuidad de la operación institucional en todo el país.

En este escenario, la decisión institucional de adelantar una contratación anticipada de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluyendo la **utilización de vigencias futuras**, constituye una medida estratégica que asegura la continuidad operativa y fortalece la eficiencia administrativa del ICBF. Este enfoque permite anticiparse a los riesgos derivados de la suspensión de la contratación directa durante el período de vigencia de la Ley de Garantías, al tiempo que optimiza los recursos financieros, técnicos y humanos que participan en el proceso contractual.

Finalmente, es importante precisar que, en atención a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, la **Secretaría General**, la **Dirección General** y la **Dirección de Planeación** verificaron y aprobaron las cargas del personal a contratar, de conformidad con las necesidades institucionales presentadas tanto por las direcciones misionales y de apoyo del nivel central como por las direcciones regionales. Dichas solicitudes fueron formalizadas mediante el diligenciamiento del formato de matriz de necesidades de adquisición de servicios - NAS, el cual constituye el insumo técnico

¡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 21

y jurídico para la determinación de los perfiles requeridos, y fue objeto de revisión y aprobación previa al inicio de la etapa precontractual. De esta manera, se asegura la debida trazabilidad en la identificación de requerimientos, la pertinencia de los servicios a contratar y la correspondencia de estos con la misionalidad y funciones del ICBF en los ámbitos nacional y territorial.

- **Necesidad específica a contratar**

De conformidad con el ejercicio de planificación contractual adelantado por la **Dirección Regional**, 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 **2026**, 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 **572**, 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 **30 de noviembre de 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en razón a que la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y las acciones derivadas de este, así como las conexas, transversales y de apoyo, se establecen por toda la vigencia fiscal, lo que justifica la temporalidad del servicio.

Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.

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 Regional** 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 Profesionales**, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la **Regional Valle – Dirección Regional** 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.

¡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 21

	<p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.</p>
<p>2. Obligaciones de las partes:</p>	<p>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento, control y análisis de la ejecución presupuestal y financiera de los recursos asignados a la Operación Directa del ICBF, en las Direcciones Regionales y Centros Zonales bajo su responsabilidad, conforme a los lineamientos, manuales y procedimientos institucionales vigentes. 2. Apoyar los procesos internos de gestión financiera y de pagos asociados a la Operación Directa, verificando la correcta asignación presupuestal, la consistencia de los soportes financieros y el cumplimiento de los cronogramas definidos por el ICBF. 3. Brindar asistencia técnica financiera a los equipos de las Direcciones Regionales y Centros Zonales en lo relacionado con la ejecución de la Operación Directa, orientando la correcta aplicación de los lineamientos financieros, presupuestales y operativos propios de este modelo de atención. 4. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y financiera de los recursos de la Operación Directa, mediante el análisis y control del uso de los mismos, identificando oportunamente alertas tempranas, riesgos financieros y posibles desviaciones que puedan afectar su adecuada ejecución, e informando de manera oportuna a la supervisión del contrato para la adopción de las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar. 5. Elaborar, consolidar y presentar informes financieros, reportes técnicos y análisis de ejecución presupuestal relacionados con la Operación Directa del ICBF, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión y de las dependencias competentes. 6. Registrar, actualizar, validar y realizar seguimiento a la información financiera de la Operación Directa en los aplicativos, plataformas y sistemas de información institucionales del ICBF en el nivel regional y zonal, garantizando la calidad, integridad y oportunidad de los datos. 7. Participar en espacios de articulación, coordinación y fortalecimiento institucional convocados por el ICBF, tales como comités internos, mesas técnicas, reuniones de seguimiento y jornadas de capacitación, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución de la Operación Directa. 8. Organizar, custodiar y entregar el inventario documental y los archivos financieros correspondientes a la Operación Directa del ICBF que se encuentren bajo su responsabilidad, así como ejecutar las demás actividades asignadas por la supervisión que guarden relación directa con el objeto contractual. <p>GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que

¡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 21

- 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 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.

¡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 21

	<p>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.</p> <p>PARÁGRAFO. EL ICBF asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>B) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
3. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 30/11/2026 y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
4. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad y/o el municipio de Cartago , sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
5. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600
6. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
7. Modalidad Selección:	<p>El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a"</i></p>

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 13 de 21

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 (...).

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:

ESTUDIOS O FORMACION		
NIVEL	PROFESIONAL	
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Título profesional relacionado con áreas del conocimiento en economía, administración, contaduría, afines
	Posgrado	N/A

	PROFESIONAL
	0-11 meses
	De l o s meses mínimos de experiencia requerida, al menos 0 meses deben estar relacionados con el objeto a contratar .

8. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia

De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de **DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE** identificado(a) con **Cedula de Ciudadanía No. 1.116.240.585**, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, radicado por **Joaquín Andrés Reyes Trujillo** en su calidad de **Director Regional (E)**.


Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.

Nota: Debido a que el profesional **SI** va a realizar actividades que impliquen trato **directo y habitual** con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, **SI** se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.

11.1 Análisis del perfil a contratar.

Una vez validada la hoja de vida de **DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE** identificado(a) con **Cedula de Ciudadanía No. 1.116.240.585**, 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 Regional**.

¡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 14 de 21

	<p>Consulta al Banco de Hojas de Vida: SI.</p> <p>Excepciones aplicables: N/A</p> <p>Nivel de formación: El contratista acredita el nivel: PROFESIONAL</p> <p>Título de formación: CONTADOR PÚBLICO</p> <p>Posgrado: N/A</p> <p>Equivalencias aplicadas: N/A</p> <p>En caso afirmativo, corresponde a N/A</p> <p>Con base en la información anterior y realizada la validación de la documentación aportada por el contratista, se permite establecer que el candidato seleccionado CUMPLE con los requisitos de formación y experiencia requeridos para el perfil objeto de la contratación.</p>
9. Determinación de honorarios del contrato:	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución de honorarios vigente, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el futuro contratista referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA II NIVEL 1, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de \$4.119.170,00 PESOS M/CTE.</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO es responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos NO incluye IVA.</p> <p>NOTA: si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.</p>
10. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	<p>I. FORMA DE PAGO</p> <p>Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por EL ICBF 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.</p> <p>El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, salvo el mes de diciembre, cuyo pago se realizará dentro del mismo mes. Cada mensualidad será definida de acuerdo con los honorarios mensuales concertados de conformidad con la tabla de honorarios. Para el mes de enero, el valor de los honorarios corresponderá al valor concertado por la Ordenación del Gasto y el proveedor.</p> <p>El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de</p>

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 15 de 21

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 **\$42.221.493,00 PESOS M/CTE.**

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.

11. 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			
12. Interventoría / Supervisión:	Interventoría:	Razón social del interventor:	NA	
	SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	NIT o identificación del interventor:	NA	

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 16 de 21

	Representante legal del interventor:	NA
	Identificación del representante legal del interventor:	NA
	No. de contrato de interventoría:	NA
	Nombre del supervisor de la interventoría:	NA
	Cargo del supervisor de la interventoría:	NA
	Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	NA
	Justificación de contar con interventoría:	NA
Supervisión: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	Nombre del supervisor:	ANDRES SANTIAGO RESTREPO TORRES
	Identificación del supervisor:	1094929995
	Cargo del supervisor:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 09 CON FUNCIONES DE COORDINADOR
	Dependencia del supervisor:	Centro Zonal Cartago
	Correo electrónico del supervisor:	Andres.Restrepo@icbf.gov.co
13. Funciones del interventor / supervisor:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se 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 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 	

¡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 17 de 21


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 SECOPII.
16. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.
17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.
18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF.
20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores.

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

14. Análisis del riesgo y

¡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 18 de 21

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
15. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	<p>Se requiere la exigencia de garantías: SI.</p> <p>Justificación:</p> <p>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)</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución 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.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizar, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados</p>
16. 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 Regional** ante la Dirección de Contratación, sin que sea necesaria su firma adicional.

Proyectó: **Joaquín Andrés Reyes Trujillo – Director Regional (E)**

¡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 19 de 21

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 20 de 21

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

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

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

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 21 de 21

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

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

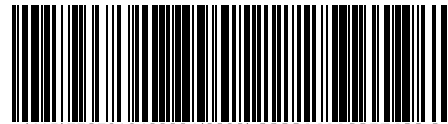


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141160574999



(415)7707212489984(8020) 000014116057499 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 6 2 4 0 5 8 5

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Tuluá

14. Buzón electrónico

2 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 1 1 6 2 4 0 5 8 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Tuluá

8 3 4

31. Primer apellido

RAMIREZ

32. Segundo apellido

OLAVE

33. Primer nombre

DANIEL

34. Otros nombres

ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Tuluá

8 3 4

41. Dirección principal

CORR AGUACLARA VIA LOS CAIMOS 28 50

42. Correo electrónico

danielramirezolave@gmail.com

43. Código postal

7 6 3 0 2 1

44. Teléfono 1

3 1 5 8 8 4 1 0 9 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 0 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 5 0 9

Actividad secundaria

48. Código

8 5 5 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 0 2

Otras actividades

50. Código

6 9 2 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3
57. Modo
58. CPC **IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE



**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante**

Usuario Solicitante: MHcdunque CAROLINA DUQUE CASTRO
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE
 Fecha y Hora Sistema: 2026-02-04-10:31 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 105226 de fecha 2026-01-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	105326	Fecha Registro:	2026-01-30	Unidad / Subunidad Ejecutora:	46-02-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	42.221.493,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	42.221.493,00	Saldo x Obligar:	42.221.493,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1116240585	Razón Social:	DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE	Medio de Pago:	Abono en cuenta
--------------------------------------	------------	---------------	--------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	76218891817	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	6321921	Nombre:	JOAQUIN ANDRES REYES TRUJILLO	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL
-----------------	---------	---------	-------------------------------	--------	-------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	76009402026	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Fecha:	2026-01-30
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-------------	-------	---	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN	Nación	10	CSF					
						42.221.493,00	0,00		
					Total:	42.221.493,00	0,00	42.221.493,00	42.221.493,00

Objeto:	11300. Prestar servicios de apoyo a la gestión financiera en la Dirección Regional / Centro Zonal, mediante la revisión, organización y validación documental de los soportes requeridos para la legalización de gastos
---------	---

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-076 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL VALLE	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-12-31	42.221.493,00	42.221.493,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Cartago, Febrero 16 de 2026

Señores

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Ciudad

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, Daniel Ramírez Olave identificado(a) con C.C. N°. 1116240585, 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°. 76009402026 del 30 de enero de 2026, corresponde al concepto de:

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

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 del Estatuto Tributario.

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:** NO aplica para el ICBF por corresponder a ingresos por Dividendos y/o Participaciones, incluyendo las participaciones por Vocaciones Hereditarias.

3. BENEFICIOS TRIBUTARIOS

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

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

SI NO

3.2 En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1625 de 2016. Artículo 1.2.4.1.18 y Ley 2277 de 2022 Artículo 9, 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
Alejandro Ramírez Plata	1116077833	15/09/2013	Hijo
Martina Ramírez Plata	1116081681	16/12/2017	Hija
Sara Ramírez García	1116083752	10/08/2020	Hija

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 **2026**.

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

SI NO

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

SI NO

3.5 Adjunto Copia del Certificado expedido por la compañía de seguros prestadora del servicio de seguro de salud correspondiente al año inmediatamente anterior para que este sea deducido de mi base de retención en la fuente por **seguros de salud**, de acuerdo con el Artículo 387 del E.T, literal b, el cual cumple los parámetros establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia. (Adjuntar Soporte)

SI NO

Cordialmente,



Daniel Ramírez Olave
1116240585
3158841096
Danielramirezolave@gmail.com

ANEXO:

Para efectos de la aplicación de **la deducción por dependientes** de que trata el artículo 387 del Estatuto Tributario (Ley 2411/2024 art 2) 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 Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad determinada por las normas vigentes.

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.

Certificación Bancaria

Domingo, 25 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE identificado(a) con CC 1116240585, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	76218891817	2021-02-23	Activo	*****

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

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



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co



ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial

52852611

NUIP 1.116.077.833

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input type="checkbox"/>	Notaría <input checked="" type="checkbox"/>	Número 03	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código W 4 E
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía						
COLOMBIA VALLE TULUA						

Datos del inscrito

Primer Apellido		Segundo Apellido	
RAMIREZ		PLATA	
Nombre(s)			
ALEJANDRO			
Fecha de nacimiento		Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo
Año 2013	Mes S E P	15 MASCULINO	0 POSITIVO
Factor RH			
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)			
COLOMBIA VALLE TULUA			

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	12203620 0

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos	
FLATA RAMIREZ DULYS ADRIANA	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.116.255.357 TULUA VALLE	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos	
RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.116.240.585 TULUA VALLE	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos	
RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 1.116.240.585 TULUA VALLE	



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 2013 Mes S E P Día 20	CAMILLO BUSTAMANTE GALVAEZ
	Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

55147719

NUIP 1.116.081.681

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial

55480606

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría Notaría Número 03 Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código W 4 B

Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA - VALLE - TULUA

Datos del inscrito

Primer Apellido RAMIREZ Segundo Apellido PLATA

Nombre(s) MARTINA

Fecha de nacimiento Año 2017 Mes DIC Día 16 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo O Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA - VALLE - TULUA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo 143199477

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos PLATA RAMIREZ DULYS ADRIANA

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.116.255.357 TULUA VALLE

Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.116.240.585 TULUA VALLE

Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.116.240.585 TULUA VALLE

Firma

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 Año 2017 Mes DIC Día 20

Nombre y firma del funcionario que autoriza
CAMILLO BUSTAMANTE ALVAREZ

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Firma

Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS



- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO Indicativo Serial **59902807**

NUIP 1116083752



Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría Notaría Número Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código W 4 B
Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA - VALLE DEL CAUCA - TULUA NOTARIA 3 TULUA

Datos del inscrito

Primer Apellido Segundo Apellido
RAMIREZ **GARCIA**
 Nombre(s)
SARA
 Fecha de nacimiento Sexo (en letras) Grupo sanguíneo Factor RH
 Año 2 0 2 0 Mes A G O Día 1 0 **FEMENINO** **A** **POSITIVO**
Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA - VALLE DEL CAUCA - TULUA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos **Número certificado de nacido vivo**

CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO **15932117-8**

Datos de la 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
GARCIA ESPINEL CLAUDIA PATRICIA
Documento de Identificación (Clase y número) Nacionalidad
CC No. 38797288 **COLOMBIA**

Datos de la 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 segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos
RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO
Documento de Identificación (Clase y número) Nacionalidad
CC No. 1116240585 **COLOMBIA**

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos
RAMIREZ OLAVE DANIEL ALEJANDRO
Documento de Identificación (Clase y número) Firma
CC No. 1116240585 *[Firma]*



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 2 0 2 0 Mes A G O Día 1 2 *[Firma]*
CAMILLO BUSTAMANTE ALVAREZ
Nombre y firma

Reconocimiento paterno **Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento**

[Firma] *[Firma]*
Firma **CAMILLO BUSTAMANTE ALVAREZ**
Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

MEMORANDO



Radicado No: 202560200000120443

Fecha: 24 de diciembre de 2025

Para: **COORDINADORES DE GRUPOS Y CENTROS ZONALES - ICBF REGIONAL VALLE**

Asunto: **Lineamientos y orientaciones para suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión correspondiente a la Vigencia 2026**

Cordial saludo,

De conformidad con el Memorando de ORIENTACIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON OCASIÓN DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES VIGENCIA 2026, expedido el 29 de septiembre de 2025 por la Secretaría General de la Sede de la Dirección General del ICBF y en concordancia con el Procedimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión (P2.ABS Versión 8 del 10/12/2025) establecido por la entidad, nos permitimos remitir los lineamientos y orientaciones que deberán implementarse por cada Grupo y Centro Zonal para la adecuada planeación, radicación, revisión y trámite contractual:

1. Forma de pago:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión de la entidad, se establece como referencia el cálculo para determinar el valor del pago de los honorarios de la siguiente manera:

- a)** Para los contratos que se suscriban en la semana No. 1 del mes, corresponderá pagar el 100% del honorario mensual definido para el perfil.
- b)** Para los contratos que se suscriban en la semana No. 2 del mes, corresponderá pagar el 75% del honorario mensual definido para el perfil.

www.icbf.gov.co



- c) Para los contratos que se suscriban en la semana No. 3 del mes, corresponderá pagar el 50% del honorario mensual definido para el perfil.
- d) Para los contratos que se suscriban en la semana No. 4 del mes, corresponderá pagar el 25% del honorario mensual definido para el perfil.

2. Creación y Actualización de la hoja de vida en aplicativo SIGEP:

Los contratistas nuevos deberán realizar el registro de la hoja de vida en SIGEP. Para este fin, se pone a disposición el siguiente video tutorial: <https://youtu.be/dyID0UOPrUQ>.

Los contratistas que actualmente se encuentran vinculados a la entidad y continúen prestando sus servicios deberán actualizar su hoja de vida en el aplicativo SIGEP. Para ello, deberán registrar la última experiencia contractual con el ICBF, indicando la fecha de finalización del contrato (mancando NO en el ítem “trabajo actual”) y adjuntar la certificación correspondiente expedida por el Supervisor del Contrato.

3. Registro, cargue de documentación y actualización en el aplicativo PROVEEDORES ICBF:

Los futuros contratistas deberán efectuar el registro como PROVEEDORES ICBF, mediante el siguiente enlace: <https://proveedores.icbf.gov.co/Account/RegisterProveedor.aspx?UrlOri=Prov>

Asimismo, deberán ingresar a PROVEEDORES, a través del siguiente enlace: <https://proveedores.icbf.gov.co/>, para diligenciar y cargar la totalidad de los documentos y soportes requeridos en los módulos de **Gestión Terceros** y **Gestión Proveedores**, en cada uno de los siguientes ítems:

Datos básicos:	-Documento de identidad. -Libreta militar (Si aplica).
Dependientes:	Registro Civil de Nacimiento (Si aplica)
Afiliaciones:	-Certificación afiliación Pensión. -Certificación afiliación Salud. -Certificación afiliación ARL (No aplica por el

	momento, cargar documento PDF en blanco).
Documentos Prestación Servicios:	<ul style="list-style-type: none"> -Soportes de formación académica. -Certificaciones laborales o contractuales. -Antecedentes: <ul style="list-style-type: none"> •Certificado antecedentes fiscales (Contraloría). •Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría). •Certificado antecedentes judiciales (Policía). •Consulta RNMCM. •Certificado REDAM. -Otros Documentos: <ul style="list-style-type: none"> •Examen médico ocupacional. •Formato declaraciones del contratista, firmado únicamente por el proveedor. •Hoja de vida SIGEP firmada. •Copia de tarjeta o matrícula profesional. •Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de TP.
Responsabilidad Tributaria:	<ul style="list-style-type: none"> -RUT. -Formato manifestación responsable o no de IVA.
Datos Financieros:	-Certificación bancaria.

3.1. Tutoriales para el cargue y actualización de documentos en el aplicativo PROVEEDORES ICBF:

Para facilitar el cumplimiento de las anteriores obligaciones, se remiten los siguientes tutoriales:

- <https://youtu.be/nj6oloSkimg>
- <https://youtu.be/qXdOehfLd4o>

- <https://youtu.be/X3LPdgfZKCQ>
- <https://youtu.be/WjrE--zDFO4>

3.2. Plazo para el cumplimiento del compromiso (Futuros contratistas):

Fecha límite para cargue de documentación y actualización en PROVEEDORES: **26 de diciembre de 2025.**

4. Validación del Proveedor en aplicativo PROVEEDORES ICBF:

El Rol Enlace del Grupo y/o Centro Zonal deberá validar la información y documentos cargados por el futuro contratista dentro del módulo de PROVEEDORES, a través del aplicativo SIA PROVEEDORES <https://sia.icbf.gov.co/DefaultF.aspx>, quedando en estado: VALIDADO.

PROVEEDORES

Contratista: Diligenciar y cargar todos los soportes en Gestión de Terceros y Gestión de Proveedores

Rol Enlace: Validar los documentos dentro del modulo de PROVEEDORES (Rol Enlace SITCO tiene permisos)



El futuro contratista debe quedar en estado VALIDADO

4.1. Plazo para el cumplimiento del compromiso (Grupos Transversales y Centros Zonales):

Fecha límite para VALIDACIÓN en PROVEEDORES: **28 de diciembre de 2025.**

5. Validación SITCO - Rol Enlace (Grupos y/o Centros Zonales)

Una vez los contratistas se encuentren en estado VALIDADO en PROVEEDORES, se generarán todos los **ID SITCO**, los cuales serán remitidos desde la Sede Nacional a las Áreas y Direcciones Regionales.

El Rol enlace deberá revisar y validar la información registrada en cada ID SITCO y realizar el cargue de la documentación necesaria para radicar el trámite contractual ante el Grupo Jurídico.

Cargue masivo y radicación de documentos.

Rol Enlace: recibe los ID generados de forma masiva, estudios previos, flujo de aprobación y no planta.

Rol Enlace: revisa información de cada uno de lo ID y carga de documentos del área

- Formato solicitud de tramites contractuales
- Consulta delitos sexuales
- Estudio previo (**se generan de forma masiva, de acuerdo con la aprobación de matrices**)
- Validación banco hojas de vida BHV (si aplica) (sino aplica cargar dto. en blanco que diga no aplica ya que el sistema no les dejará pasar sino cargan un dto.)
- Formato 18 de experiencia
- No planta(**se generan de forma masiva, de acuerdo con la aprobación de matrices**)
- Flujo de pagos (**se generan de forma masiva, de acuerdo con la aprobación de matrices**)

6. Validación SITCO - Rol Abogado (Grupo Jurídico)

Cuando el trámite sea recibido por el Grupo Jurídico de la Regional Valle el sistema realizará un reparto para adelantar el trámite correspondiente.

El abogado encargado del trámite se encargará de validar la información y documentos del contratista y por medio de SITCO se hará la respectiva validación y/o devolución del trámite.

El sistema notificará mediante correo electrónico cada procedimiento (validación y/o devolución).

SITCO PASO 4

Verificación y Validación Rol Abogado – Rol Enlace



Rol Abogado: recibe las solicitudes radicadas por las áreas por medio de SITCO, revisando cada uno de los documentos cargados por el contratista y los enlaces.



Rol Enlace: Estará atento a los ajustes que se soliciten por parte del rol de abogado y los realizará en el sistema cuando corresponda.

PÚBLICA

www.icbf.gov.co

En el marco de las medidas de planeación y contingencia, y con el fin de mitigar eventuales fallas en las plataformas institucionales, se dispone que la documentación requerida deberá cargarse de manera simultánea en el SharePoint habilitado por el Grupo Jurídico para tal efecto.

7. Documentación requerida:

La solicitud de trámite contractual a radicar ante el Grupo Jurídico se realizará una vez se cuente con la totalidad de los documentos requeridos, conforme a la lista de chequeo para suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión (F14.P2.ABS Versión 5 del 19/09/2025), la cual se anexa al presente memorando.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documento de identificación del proveedor. Formato PDF, legible, ambas caras del documento.			
2. Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor. La experiencia relacionada en el formato F16.P2.ABS debe estar en SIGEP. Debe estar firmada por el futuro contratista indicando ciudad y fecha y marcar con "X" si se encuentra o no en causal de inhabilidad o incompatibilidad para ejercer cargos públicos.			
3. Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIGEP. (Es aportado por el profesional del Equipo de Contratación para Prestación de Servicios de la Dirección Regional que realiza el control de legalidad para la publicación del proceso y la celebración del contrato).			
4. Certificación de examen médico ocupacional ¹ . Vigencia de tres (03) años. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (06) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.			
5. Certificación bancaria. No se aceptan cuentas de NEQUI, DAVIPLATA, NU BANK, LULO BANK, etc. Con fecha de expedición reciente			
6. Registro Único Tributario – RUT. Debe coincidir la actividad económica con el perfil solicitado. Marca de agua que no diga EN BORRADOR.			
7. Registro Información Tributaria RIT si el lugar de ejecución del contrato es en Bogotá.			X
8. Formato de manifestación del contribuyente si es o no responsable de IVA firmado por el proveedor. Si es responsable de IVA debe referirlo en el Estudio Previo. Debe entregarse en el formato F11.P2.ABS suscrito por el contratista.			
9. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (cuando aplique). En el formato de Estudios Previos debe indicarse SI el contratista tendrá o NO contacto con niños, niñas y adolescentes.			

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
10. Formato solicitud del trámite contractual dirigido al Grupo Jurídico de la Regional. Debe entregarse en el formato F17.P2.ABS suscrito por el líder de la necesidad.			
11. Certificado PACCO.			
12. Estudio Previo y Matriz de riesgos de la necesidad a contratar. Debe entregarse en el formato F13.P2.ABS suscrito por el líder de la necesidad.			
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique). *(Para efectos del cargue de la fase del contrato en la plataforma SECOPII, se podrá asociar la información presupuestal generada por SIIF Nación. El documento que la contenga podrá cargarse con posterioridad en el numeral 7 de SECOP II, documentos de ejecución del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral 3.14 de las políticas de operación del Procedimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se encuentra vigente.)			
14. Soportes cumplimiento procedimiento Banco de Hojas de Vida (Consulta, Respuesta, Soporte de entrevista y/o soportes proceso de selección interno del Área, cuando aplique.)			
15. Soportes de educación o formación del proveedor. Formato PDF, solo título con el cual aplica, de tener más títulos deben ser en archivos independientes cada uno.			
16. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del proveedor (si aplica). Para los ingenieros la experiencia se cuenta después de la expedición de la tarjeta profesional. Fecha de vigencia debe ser no mayor a 30 días.			

17. Certificado de antecedentes profesionales y certificado de vigencia de tarjeta de profesional del proveedor. (Si aplica). Fecha de vigencia debe ser no mayor a 30 días.			
18. Formato de verificación de experiencia aportada. (Debe ser aportado en EXCEL –editable-, en el formato F16.P2.ABS).			
19. Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia del proveedor. (Únicamente aportar las certificaciones requeridas para cumplir con el perfil de la contratación). De tener más experiencias, debe ser aportada en archivos independientes cada uno.			
20. Certificado de no existencia en planta firmado por el funcionario competente.			
21. Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, diligenciado y firmado únicamente por el proveedor. Debe entregarse en el formato F15.P2.ABS suscrito por el contratista. Deben relacionarse los contratos que tenga vigente el contratista y verificar la información contra PACCO.			
22. Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) con fecha de consulta no mayor 30 días. En cuanto al certificado de salud, el contratista deberá figurar afiliado al régimen contributivo como cotizante. Aportarse en formato PDF, en archivos independientes (salud y pensión)			
23. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).			
24. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).			
25. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).			

26. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (fecha de consulta no mayor a 30 días). <i>(Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).</i>			
27. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente (REDAM). Fecha de consulta no mayor a 30 días. <i>Este documento solo lo puede aportar el contratista.</i>			
28. Libreta militar o certificado de verificación de Situación Militar definida (aplica solo para hombres menores de 50 años). <i>Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días.</i>			
29. Cronograma de flujo de pagos diligenciado por la dependencia líder de la necesidad. <i>Debe entregarse en el formato F3.P3.GF. Relacionar número de necesidad -NAS-.</i>			
30. Clausulado general. <i>Debe entregarse en el formato A1.P2.ABS.</i>			

NOTAS:

1. El documento número 3: **“Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIGEP”** será aportado por el Grupo Jurídico de la Regional Valle del Cauca y podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[1. Validaciones HV SIGEP](#)

Cada Grupo y Centro Zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

2. El documento número 11: **“Certificado PACCO”**, podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[2. PACCO](#)

Cada Grupo y Centro Zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

3. El documento número 12: **“Estudio previo y Matriz de riesgos de la necesidad a contratar”**, podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[3. Estudios Previos](#)

Cada Grupo y Centro Zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

4. El documento número 13: **“Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP”**, podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[4. CDP](#)

Cada Grupo y Centro Zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

5. El documento número 14: “Soportes cumplimiento procedimiento Banco de Hojas de Vida”, podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[5. Validaciones Banco Hojas de Vida](#)

Cada Grupo y Centro Zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

6. El documento número 20: “Certificado de no existencia en planta firmado por el funcionario competente”, podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[6. NO PLANTA](#)

Cada área y centro zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

7. El documento número 29: “Cronograma de flujo de pagos diligenciado por la dependencia líder de la necesidad”, podrá ser descargado en la siguiente ruta:

[7. Flujos de Pago](#)

Cada Grupo y Centro Zonal deberá descargar el documento y aportarlo en la carpeta correspondiente.

8. Construcción de carpetas digitales:

Los Grupos y Centros Zonales del ICBF – Regional Valle, prepararán y cargarán los documentos establecidos en el listado de documentos aportado, en el sitio único (SharePoint) de la Regional, rutas que fueron creadas y habilitadas desde el Grupo Jurídico para cada uno de los Grupos y Centros Zonales.

El nombre de la carpeta del contratista para **contrato nuevo** se debe colocar número de SITCO y nombre de contratista ejemplo: **237813 Gustavo Fierro**

Ejemplo de cómo debe quedar la descripción de la carpeta del contratista

- 1.Precontractual
- 2.Contractual
- 3.Ejecucion de contrato
- 4.Liquidacion de contrato

*Es importante aclarar que para los contratos **nuevos del primer semestre del 2026** los documentos iniciales deben estar cargados en el **punto 1. Precontractual***

Se envía el siguiente enlace de la ruta para cargar la información. Contratos bienes y obras [2026](#)

En atención a lo expuesto y con el fin de otorgar el acceso a las rutas habilitadas, se solicita comedidamente a los Coordinadores de Grupos y Centros Zonales, indicar al correo electrónico: Wilmar.Alvarez@icbf.gov.com, los datos de enlaces y/o personas autorizadas para el cargue de la respectiva documentación.

Finalmente, se resalta que, solo con la radicación oportuna del trámite contractual y con la totalidad de la documentación requerida, se podrá garantizar que las necesidades de los Grupos y Centros Zonales sean atendidas oportunamente.

Estas orientaciones tienen como propósito aclarar y actualizar las condiciones de contratación y garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la correcta ejecución de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2026.

Anexos:

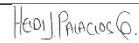


1. Lista de chequeo Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.
2. Carpeta comprimida con formatos actualizados.
3. Correo con rutas habilitadas para el cargue de documentación (CPSyAG).
4. Procedimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión. P2.ABS Versión 8 del 10/12/2025.

5. Capacitación cargue de documentos de proveedores en SIA PROVEEDORES y Cargue de información en SITCO realizada por la Dirección de Contratación de la Sede Nacional.
6. Capacitación Verificación Procedimiento SITCO - Vigencia 2026.

Cordialmente,



LUIS ANTONIO HURTADO RODRÍGUEZ
Coordinador del Grupo Jurídico
ICBF Regional Valle

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Heidi Jhoana Palacios Galindo - Abogada Contratista Grupo Jurídico ICBF Regional Valle		24/12/2025
Revisó	María Alejandra Bedoya Gómez- Profesional Universitario - Dirección Regional		24/12/2025
Control Legal	Luis Antonio Hurtado Rodríguez - Coordinador Grupo Jurídico ICBF Regional Valle		24/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			


AUTORIZACIÓN PAGO HONORARIOS PS OPD - CARTAGO - ENERO

Desde Andres Santiago Restrepo Torres <Andres.Restrepo@icbf.gov.co>

Fecha Jue 19/02/2026 11:03

Para Monica Ordonez Vasquez <Monica.OrdonezV@icbf.gov.co>

CC Adriana Daza Dorado <Adriana.Daza@icbf.gov.co>; Jennifer Rodriguez Pena <Jennifer.Rodriguez@icbf.gov.co>; Yenni Vinasco Cartagena <Yenni.Vinasco@icbf.gov.co>

 1 archivo adjunto (346 KB)

PLANILLA CONTRATOS PS OPD - CARTAGO - ENERO.pdf;

Yo **ANDRES SANTIAGO RESTREPO TORRES**, en mi calidad de supervisor del contrato descrito en la planilla adjunta "DATOS REQUERIDOS PARA EL TRAMITE FINANCIERO DE LOS PAGOS A CONTRATISTAS SERVICIOS PERSONALES – HONORARIOS", anexas al presente, certifico que la persona allí relacionada ha cumplido a satisfacción con las obligaciones estipuladas en su contrato, por tal motivo autorizo el pago de los servicios prestados durante el mes de ENERO de 2026, correspondientes a:

ANA ISABEL RIVERA ROMERO
DANIEL ALEJANDRO RAMIREZ OLAVE
CAMILA ALEJANDRA ACOSTA RICAURTE
CARLOS ALBERTO BARRIOS SILVA
ANGELA MARIA GALVIS LASSO
LESLY DANIELA ROMO CUERVO

Cordialmente,



Andrés Santiago Restrepo Torres
Profesional Universitario Psicólogo
Coordinador
ICBF Centro Zonal Cartago - Regional Valle
Carrera 6 No. 9-39 – P2
Teléfono: 602 4882525 Ext. 273000
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e

información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

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