

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos
- Cancelar
- Evaluación de la Entidad Estatal
- >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.15311899
Número del contrato	01017942025
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA, APOYANDO EN LA OPERACIÓN, ESTRUCTURA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	20 días de tiempo transcurrido (7/3/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	12/31/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Duración del contrato	180 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	☒ Sí ☐ No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Pos Consumo	☐ Sí ☒ No
Reversión	☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



ICBF SEDE NACIONAL



1 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



Helder Ceron



0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Helder Ceron	CitiBank	Corriente	1007199178

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor			
Aprobado por:	Helder Ceron	Fecha de aprobación:	7/2/2025 8:58:26 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Aprobador – Entidad Estatal			
Aprobado por:	Diana Mireya Parra Cardona	Fecha de aprobación:	7/2/2025 3:45:12 PM ((UTC-05:00))

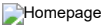
Bogota, Lima,
Quito)

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_8032551_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8032551_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	ICBF sede de la Dirección General
Proceso de Contratación	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	57,279,260.00 COP



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 16:08:52
Helder Ceron



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

1 Información general

Cancelar

2 **Condiciones**

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Documentos Tipo

4 Documentos del Proveedor

Documentos Tipo No

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

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

Decreto 248 de 2021

7 Ejecución del Contrato

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

No

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

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐ Sí ☒ No

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

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐ Sí ☒ No

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No



Cumplimiento del contrato

☒ % del valor del contrato

10.000000

Fecha de vigencia (desde)

22 días de tiempo transcurrido (7/1/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

6/30/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad

civil extra ☐ Sí ☒ No

contractual

Fecha límite

para entrega de garantías: 22 días de tiempo transcurrido (7/1/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 21 días de tiempo transcurrido (7/1/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.17404986	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	5,759,925.60 COP	ASEGURADORA SOLIDARIA	10/7/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción	
☐	DCTOS.SENSIBLES_HELDER CERÓN.zip

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Avenida Carrera 68 # 64 C-75
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Avenida Carrera 68 # 64 C-75
Código postal 111061

Grados (°)Minutos (')Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Avenida Carrera 68 # 64 C-75	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	14/02/2025
		Versión 4	Página 1 de 15

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	DIRECCIÓN FINANCIERA
	Responsable del área solicitante:	OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO – DIRECTOR FINANCIERO
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	VIVIANA CAROLINA BUITRAGO RODRIGUEZ
2. Número de proceso en PACCO:	15389	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	236345	
4. Objeto:	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA, APOYANDO EN LA OPERACIÓN, ESTRUCTURA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al sector de la igualdad y la equidad, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.</p> <p>El artículo 44 de la Constitución Política de 1991 elevó a rango constitucional los derechos de los niños y las niñas, y estableció que prevalecen sobre los derechos de los demás. Por tal razón, el mismo precepto obliga a la sociedad, a la familia y al Estado a asistir y a proteger a los niños, niñas y adolescentes para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos¹. La norma constitucional está en armonía con los postulados internacionales sobre la materia.</p> <p>De conformidad el artículo 13 del Decreto 987 de 2012, modificado por el Decreto 1927 de 2013, son funciones de la Dirección Financiera, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Secretaría General políticas y estrategias para el recaudo, administración, gestión, control y registro de los recursos financieros del Instituto. 2. Apoyar a la Secretaría General en el proceso de toma de decisiones y en la elaboración de los estudios especiales de carácter financiero que requiera. 3. Definir y adoptar las directrices, sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de los recursos financieros del Instituto y responder por el debido manejo y seguridad. 4. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo del Instituto. 5. Evaluar la viabilidad financiera y gestionar los traslados, ajustes y modificaciones al presupuesto, de acuerdo con el concepto técnico suministrado por la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 6. Asesorar al Consejo Directivo y a las diferentes dependencias del Instituto en materia financiera. 7. Colaborar con las Direcciones en la elaboración del presupuesto consolidado del Instituto. 8. Realizar el seguimiento financiero a las diferentes instancias del Instituto en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 	

¹ Ver la sentencia de la Corte Constitucional T-1015 del 7 de septiembre de 2010.

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 2 de 15

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Preparar y presentar los estados financieros del Instituto y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad. 10. Elaborar los informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera, acorde con las metas y la programación y enviarlo periódicamente a los directores, coordinadores de programas y proyectos y directores regionales. 11. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e Indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento. 12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional. 13. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión. 14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 15. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo. 16. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación. 17. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia. 18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia. <p>Así mismo, con la Resolución 12675 de 2017 expedida por el ICBF se establece que la Dirección Financiera es la dependencia encargada del manejo eficiente de los recursos financieros, el seguimiento y control de recaudo, presupuesto, tesorería y contabilidad, así como las funciones de cada uno de los grupos internos de trabajo se logra identificar que:</p> <p>Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Dirección Financiera y conforme a los cambios presentados en la normatividad y desarrollo de las operaciones del proceso y la gestión financiera, se ha evidenciado la necesidad de contar con personal que brinde apoyo en la operación, estructura ya actualización de los sistemas que tiene y maneja la información financiera.</p> <p>Ahora bien, derivado de lo anterior, existen un conjunto de actividades y gestiones que deben adelantarse desde la Dirección Financiera y que no solo refieren a los seis (6) grupos de trabajo que componen la Dirección sino a las áreas transversales con las que se desarrollan dichas actividades como lo son: dar impulso a los diferentes procesos, técnicos, financieros, contables, jurídicos y hasta de desarrollos y parametrizaciones tecnológicas; teniendo en cuenta los diferentes grados de complejidad, análisis y precisión, se requiere que la Dirección cuente con un equipo interdisciplinario con experiencia y conocimiento que apoye los diferentes ámbitos que abarcan estos procesos, generando análisis, propuestas y desarrollos, en pro del crecimiento y mejora continua del área.</p> <p>Actualmente, la Dirección Financiera no cuenta con el personal suficiente para cumplir con sus funciones y responsabilidades, por lo que es prioritaria la contratación de personal calificado para atender las necesidades del servicio público de bienestar familiar y garantizar una gestión financiera eficiente y acorde con las obligaciones institucionales del ICBF.</p> <p>Es importante precisar que esta necesidad ya había sido contratada en el primer semestre de la vigencia 2025; no obstante es necesario continuar con la prestación del servicio debido a que se continuará con la creación y mejora de herramientas, instructivos, aplicativos y guías que respondan a las necesidades de gestión financiera de la Dirección Financiera y del ICBF, garantizando una gestión segura, ágil y de calidad en el proceso de pagos que realiza la entidad, esto incluye el desarrollo de software conforme a los lenguajes y sistemas establecidos, la elaboración de documentos técnicos, y la ejecución de mantenimientos y entregables que cumplan con los lineamientos de la Dirección de Información y Tecnología, minimizando riesgos operativos y normativos, por lo que ha generado la necesidad de</p>
--	--

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	14/02/2025
		Versión 4	Página 3 de 15

	<p>continuar con la realización de estas actividades para lo que resta de la vigencia fiscal 2025. Por lo tanto, el plazo de esta contratación se definirá hasta el 31 de diciembre de 2025, a fin de seguir cumpliendo funciones esenciales que complementan y fortalecen las actividades de la Dirección Financiera. Entre estas, desarrollar el software requerido, proponiendo soluciones en los lenguajes establecidos para los sistemas de información de la Dirección, conforme a las historias de usuario y el plan de trabajo para su mejora, y elaborar y realizar la entrega de los documentos técnicos, mantenimientos correctivos y productos relacionados con la arquitectura de los sistemas de información de la Dirección Financiera ya que estas tareas son vitales para garantizar que las decisiones y acciones de la Dirección se encuentren ajustadas al marco normativo vigente y a los parámetros establecidos por la Dirección de Información y Tecnología, minimizando riesgos asociados a sanciones, multas o ineficiencias operativas que puedan comprometer los recursos públicos.</p> <p>En conclusión, la contratación de este profesional responde a la necesidad de dotar a la Dirección Financiera de un soporte técnico especializado que le permita enfrentar los retos asociados al cumplimiento de sus funciones, mitigar riesgos operacionales en los pagos, y garantizar la correcta ejecución de los recursos. Esta medida fortalecerá la capacidad institucional del ICBF, asegurando una gestión financiera alineada con los principios de legalidad, eficiencia y transparencia, indispensables para el logro de los objetivos misionales de la entidad.</p> <p>Así las cosas, dado que actualmente la Dirección Financiera no cuenta con recurso humano de planta suficiente que apoye el desarrollo de las labores encomendadas, las cuales por su complejidad deben ser llevadas a cabo por personal profesional y técnico calificado en la materia que apoye eficazmente la actividad financiera, se requiere con prioridad disponer de apoyo contable, técnico, financiero, presupuestal y tesoral para suplir este tipo de necesidad.</p> <p>En ese sentido, se requiere contar con profesionales y técnicos en las etapas y actividades que se desarrollan en la Dirección Financiera así como el cumplimiento de todas sus funciones. Vale la pena precisar que la Dirección Financiera cuenta con (01) Director Técnico y (01) Secretario Ejecutivo vinculados en la planta de personal del ICBF conforme a lo señalado en la Resolución No. 02/01/2024 del ICBF, lo cual resulta insuficiente para adelantar las actividades y gestiones mencionadas anteriormente.</p> <p>Por tal motivo, para la vigencia 2025 y en aras de fortalecer la gestión desde el interior de la Dirección Financiera se requiere contar con un equipo interdisciplinario integrado mayoritariamente por profesionales en economía, administración, contaduría pública, ciencias de la educación, ingeniería, arquitectura, urbanismo, ciencias sociales y humanas y afines, pero en el que se articulan con otros perfiles como el jurídico, técnico y/o tecnólogo en archivo/laboral en sistemas, entre otros enfocado en cumplir las funciones de la Dirección Financiera que permitan fortalecer la prestación de los actividades financieras, tesorerías, contables y presupuestales del ICBF.</p> <p>En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana del ICBF se deja constancia que no existe personal suficiente en la planta global del Instituto con las funciones aquí especificadas. Por ello, el ICBF requiere contratar una (1) persona, que preste a la Dirección Financiera del ICBF por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones y actividades financieras del área.</p> <p>Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación guarda relación directa con las actividades a desarrollar, toda vez que, los procesos que adelanta la Dirección Financiera se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, razón por la cual, guardan estrecha</p>
--	--

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	14/02/2025
		Versión 4	Página 4 de 15

	<p>relación y concordancia.</p> <p>Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.</p> <p>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 Dirección Financiera, 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.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.</p>
6. Obligaciones de las partes:	<p>A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</p> <p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el análisis de requerimientos funcionales, basados en las necesidades de mejora definidas por los líderes funcionales y en coordinación con los propietarios de producto de la Dirección de Información y Tecnología (DIT), para definir y comprender las historias de usuario que integrarán el plan de trabajo para la mejora de los sistemas de información de la Dirección Financiera. 2. Desarrollar el software requerido, proponiendo soluciones en los lenguajes establecidos para los sistemas de información de la Dirección Financiera, conforme a las historias de usuario y el plan de trabajo para su mejora. Cumplir con las directrices del arquitecto de software, así como con las metodologías y procedimientos de la DIT, garantizando entregas dentro de los plazos y niveles de calidad establecidos. 3. Gestionar los requerimientos a los procedimientos específicos definidos por la DIT para iniciar los trámites de mejora o desarrollo (SI a tu servicio) ejecutando las mejoras y seguimiento a las necesidades que sean requeridos a dicha Dirección. 4. Apoyar las pruebas funcionales, adelantando la redacción de los bugs, gestionando su ajuste en los ambientes que se definan y realizar los trámites de articulación con la DIT para que se garanticen los despliegues que sean necesarios. 5. Elaborar y realizar la entrega de los documentos técnicos, mantenimientos correctivos y productos relacionados con la arquitectura de los sistemas de información de la Dirección Financiera. 6. Apoyar la construcción de la documentación y entrega del código fuente del software de los sistemas propios de la gestión financiera. 7. Apoyar en las mesas de trabajo, reuniones scrum con los grupos definidos por la Dirección de Información y Tecnología y la Dirección Financiera, en el marco de los proyectos de mantenimiento evolutivo y correctivo de los sistemas a intervenir del ICBF en las formas y métodos que se requieran para garantizar el alcance y cronograma de los proyectos a cargo del área. 8. Realizar oportunamente las alertas y recomendaciones de mejora que surjan en el desarrollo del objeto contractual. 9. Presentar informes de estado de avance, quemado de historias, despliegues y en general el alcance del proyecto de mejoramiento de software a cargo de acuerdo con las periodicidades requeridas por la Dirección Financiera.

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 5 de 15

	<p>10. Desarrollar el software requerido conforme a las historias de usuario y el plan de trabajo en el proceso, de solicitud, gestión, autorización, legalización, liquidación y pago de las comisiones de los funcionarios y contratistas del ICBF.</p> <p>11. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.</p> <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 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 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
--	---

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 6 de 15

	<p>corresponde con responsabilidad y transparencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento. 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual. 21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019. <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) <u>DEL ICBF</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 7 de 15

8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Bogotá, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.																			
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600																			
10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales																			
11. Modalidad Selección:	<p>de</p> <p>El presente contrato de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i>.</p> <p>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:</p> <p><i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).”</i></p>																			
12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	<p>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NIVEL</td><td colspan="2">Profesional</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td><i>Título pregrado relacionado con el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines</i></td> </tr> <tr> <td>Posgrado</td><td><i>Título Posgrado en la modalidad de especialización (o su equivalencia) relacionado con el núcleo básico del requisito profesional</i></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de experiencia</td><td>Profesional</td></tr> <tr> <td>Meses mínimos</td><td>60 meses</td></tr> <tr> <td>Meses de</td><td>De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 12</td></tr> </tbody> </table>	ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	Profesional		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	<i>Título pregrado relacionado con el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines</i>	Posgrado	<i>Título Posgrado en la modalidad de especialización (o su equivalencia) relacionado con el núcleo básico del requisito profesional</i>	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA	Tipo de experiencia	Profesional	Meses mínimos	60 meses	Meses de	De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 12
ESTUDIOS O FORMACIÓN																				
NIVEL	Profesional																			
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	<i>Título pregrado relacionado con el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines</i>																		
	Posgrado	<i>Título Posgrado en la modalidad de especialización (o su equivalencia) relacionado con el núcleo básico del requisito profesional</i>																		
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																			
Tipo de experiencia	Profesional																			
Meses mínimos	60 meses																			
Meses de	De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 12																			

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 8 de 15

		experiencia relacionada	deben estar relacionados con el objeto contractual
		<p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de HELDER VICENTE CERON DIAZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 73.201.053 cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por Oscar Javier Manrique Ladino en su calidad de Director Financiero, documento que hace parte integral de este estudio previo.</p> <p>Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.</p> <p>Nota: Debido a que el profesional NO va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, NO se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.</p>	
13. Determinación honorarios contrato:	de del	<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 profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA II NIVEL 6, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.599.876)</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 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>	
14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado contrato:	del	<p>I. FORMA DE PAGO</p> <p>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, con la excepción del mes de diciembre, que se pagará dentro de dicho mes. Cada mensualidad será calculada de manera proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el último día del mes correspondiente. Los desembolsos se realizarán previa presentación y aprobación del informe de ejecución de actividades por parte de la supervisión del contrato:</p> <p>Cinco (05) pagos mes vencido, cada uno por valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.599.876) por concepto de los servicios prestados de julio a noviembre de 2025, previa presentación del</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	14/02/2025
		Versión 4	Página 9 de 15

		<p>informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Un (1) último pago dentro del mes de diciembre por valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.599.876) por concepto de los servicios prestados en diciembre 2025, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p>Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.</p> <p>PARÁGRAFO: En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato.</p> <p>Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.</p> <p>II. VALOR DEL CONTRATO</p> <p>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$57.599.256)</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p>	
15. Recursos respaldan que la contratación:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Ver CDP anexo.	
	Autorización de Vigencias Futuras	N/A	
	Fuente de los recursos	Propios	
	Rubros	C-4699-1500-3-53105b-4699021-02	\$ 60.216.000
16. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: ☐ NO: ☒	Razón social del interventor:	(N/A)
		NIT o identificación del interventor:	(N/A)
		Representante legal del interventor:	(N/A)
		Identificación del representante legal	(N/A)

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	14/02/2025
		Versión 4	Página 10 de 15

17. Funciones del interventor / supervisor:		del interventor:		
		No. de contrato de interventoría:	(N/A)	
		Nombre del supervisor de la interventoría:	(N/A)	
		Cargo del supervisor de la interventoría:	(N/A)	
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	(N/A)	
		Justificación de contar con interventoría:	(N/A)	
	Supervisión: SI: ☒ NO: ☐	Nombre del supervisor:	OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO	
		Identificación del supervisor:	79.784.511	
		Cargo del supervisor:	Director Financiero	
		Dependencia del supervisor:	Dirección Financiera	
		Correo electrónico del supervisor:	Oscar.manrique@icbf.gov.co	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 			

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 11 de 15

	<p>8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.</p> <p>9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.</p> <p>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.</p> <p>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 de este, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique.</p> <p>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.</p> <p>13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.</p> <p>18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF.</p> <p>20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores.</p> <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.</p>
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
19. Análisis que sustenta la exigencia de	Se requiere la exigencia de garantías: SI: ☒ NO: ☐

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 12 de 15

garantías:	<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:</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 (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o 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>
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de cuequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

<p align="center">Firma:</p> 	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO
Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	DIRECCIÓN FINANCIERA

Proyectó: Viviana Carolina Buitrago Rodríguez Contratista

¡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	14/02/2025
		Versión 4	Página 13 de 15

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

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

	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	14/02/2025
		Versión 4	Página 14 de 15

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

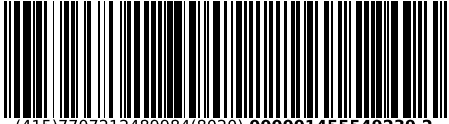
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	14/02/2025
		Versión 4	Página 15 de 15

7	Específico	Interno	Ejecución Operacional	Riesgo por inejecuciones presupuestales. Aplica cuando el contratista a pesar de estar prestando los servicios contratados de manera satisfactoria no presenta facturas o cuentas de cobro para su pago	Retraso en la ejecución presupuestal del ICBF y/o posibles reservas presupuestales	3	1	4	Bajo	Contratista / contratante	Realizar los requerimientos que sean necesarios por parte del supervisor, a fin de que el contratista cobre los servicios prestados y recibidos a satisfacción	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las reuniones de seguimiento y control que 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
---	------------	---------	-----------------------	---	--	---	---	---	------	---------------------------	--	---	---	---	------	----	------------------------	---	--	--	--------------------------------------

¡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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 14555492392			
				 (415)7707212489984(8020) 000001455549239 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 3 2 0 1 0 5 3		6. DV 9		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 7 3 2 0 1 0 5 3			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Bolívar 1 6 9		30. Ciudad/Municipio Cartagena 1 3		0 0 1	
31. Primer apellido CERON		32. Segundo apellido DIAZ		33. Primer nombre HELDER		34. Otros nombres VICENTE	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C. 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 1 1		0 0 1	
41. Dirección principal CL 94 13 74 AP 402							
42. Correo electrónico HELDERC_ING@HOTMAIL.COM							
43. Código postal		44. Teléfono 1 7 5 2 6 0 1 8		45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7 2 2 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 0 4 1 1 2 7	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código 2 1 3 1		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA 985. Cargo			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Hacienda
Secretaría de Hacienda

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

Página 1/1

Fecha 03/10/2018

CONTRIBUYENTE C.C. 73201053

HELDER VICENTE CERON DIAZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 145A 15 40
Dirección electrónica: hv.ceron@gmail.com
Fecha de Inscripción: 28/02/2018
Teléfonos: 5202797
Ciudad: Bogotá, D.C.
Municipio: Bogotá DC
Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica:	PERSONA NATURAL	Régimen tributario:	SIMPLIFICADO	Fecha desde:	NO REGISTRA
Fecha inicio de Actividades:	27/11/2014	Fecha de cese de Actividades:	NO REGISTRA	No. Establecimientos:	0

Actividad 1: 72202 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

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

Fuente: RIT-SHD





Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHcvargasc CLAUDIA YANIRA VARGAS CARDENAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2025-07-18-9:41 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 199825 de fecha 2025-06-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	582425	Fecha Registro:	2025-07-03	Unidad / Subunidad Ejecutora:		46-02-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado				Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00			
Valor Inicial:	57.599.256,00	Valor Total Operaciones:				-319.996,00	Valor Actual:	57.279.260,00	Saldo x Obligar:	57.279.260,00			
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: Cédula de Ciudadanía	73201053	Razón Social:	HELDER VICENTE CERON DIAZ						Medio de Pago:	Abono en cuenta			
CUENTA BANCARIA													
Número:	1003684012	Banco:	SCOTIABANK COLPATRIA SA					Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa		
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	52350338	Nombre:	DIANA MIREYA PARRA CARDONA				Cargo:	SECRETARIO GENERAL					
CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	01017942025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2025-07-02
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR				
181 APOYO TECNICO	C-4699-1500-3-53105B-4699021-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL NACIONA	Propios	27	CSF									
					2025-07-18	57.599.256,00	-319.996,00						
					Total:	57.599.256,00	-319.996,00	57.279.260,00	57.279.260,00				
Objeto:	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA, APOYANDO EN LA OPERACIÓN, ESTRUCTURA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA												

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-31	57.279.260,00	57.279.260,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Claudia Y. Vargas C.

Claudia Yanira Vargas Cárdenas
Contratista



Jenny Paola Camargo Camargo.
Coordinadora Grupo Financiero Sede.

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4



NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
3606669095

PÓLIZA No: 360 - 47 - 994000048071 ANEXO: 1

AGENCIA EXPEDIDORA: SANTA PAULA	COD. AGENCIA: 360	RAMO: 47
TIPO DE MOVIMIENTO: MODIFICACION	TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION	
	DIA 24 MES 07 AÑO 2025	DIA 24 MES 07 AÑO 2025
	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: HELDER VICENTE CERON DIAZ	IDENTIFICACIÓN: CC 73.201.053
DIRECCIÓN: CL 20 5 20 APTO 3006 LAS NIEVES	CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL
	TÉLEFONO: 3163895261

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2
BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO CUMPLIMIENTO	02/07/2025	10/07/2026	5,727,926.00

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

BENEFICIARIOS
NIT 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

VALIDACIÓN DE AUTENTICIDAD DE PÓLIZAS

SI USTED DESEA VERIFICAR LA VALIDEZ DE LA POLIZA RECIBIDA PUEDE CONSULTAR DESDE NUESTRA PÁGINA WEB O EN EL SIGUIENTE LINK <https://www.solidariacom.co/Patrimoniales/ConsultaFirmingdatos.aspx>

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DEL CONTRATO No. 01017942025 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES RELACIONADO CON BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA, APOYANDO EN LA OPERACIÓN, ESTRUCTURA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

SE ACLARA QUE EL ASEGURADO BENEFICIARIO ES INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR SEDE NACIONAL
NIT: 899.999.239-2
CARRERA Avenida Carrera 68 # 64 C-75 BOGOTA D.C.

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***** (31,999.60)	VALOR PRIMA: \$ *****0	GASTOS EXPEDICION: \$*****0.00	IVA: \$ *****0	TOTAL A PAGAR: \$ *****0
NOMBRE INTERMEDARIO PROVIDE CONSULTORES EN RIESGOS LTDA	CLAVE 8249	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART VALOR ASEGURADO

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA VIO SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/wa_digitalclient/#login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX)

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK <https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/biblioteca-de-clausulados.aspx> Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB <https://www.aseguradorasolidaria.com.co/EN/EL-MENU/SERVICIOS>, OPCIÓN "CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y OTROS".

FIRMA ASEGURADOR



FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CDDE207E080EFe7857

CLIENTE



PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: SANTA PAULA

COD. AGENCIA: 360

RAMO: 47

No PÓLIZA: **994000048071** ANEXO: **1**

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **HELDER VICENTE CERON DIAZ**

IDENTIFICACIÓN: CC 73.201.053

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

TEXTO ITEM 1

CERTIFICACIÓN DE NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA

POR DISPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 1150 DE 2007 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA CERTIFICA QUE LA PRESENTE POLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA DE LA POLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE REALIZA LA DISMINUCION AL VALOR DEL CONTRATO QUEDANDO COMO NUEVO VALOR \$57,279,260

CLIENTE



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 4

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 873863

CONTRATO No. 01017942025 **Del** 02/07/2025 **SEDE O REGIONAL:** Sede de la dirección General

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 02/07/2025 **HASTA:** 31/12/2025

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **HELDER VICENTE CERON DIAZ**

No. Documento de identificación: **73,201,053** **Régimen:** **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **87762822** **Pago ARL:** **SI** **Nivel ARL(Nivel Riesgo):** **1**

Pago No.: **1 / 5** **Mes de Pago:** **JULIO** **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	57,279,260.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	9,279,880.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	9,279,880.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	47,999,380.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 582425 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4699-1500-3-53105B-4699021-02	27	9,279,880.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	463,900.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	593,900.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	19,300.00
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
7/28/2025 2:53:08 PM

Fecha Impresión:
7/28/2025 2:53:19 PM

Corrección: 0

F1.P17.GF

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1.PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, BASADOS EN LAS NECESIDADES DE MEJORA DEFINIDAS POR LOS LÍDERES FUNCIONALES Y EN COORDINACIÓN CON LOS PROPIETARIOS DE PRODUCTO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA (DIT), PARA DEFINIR Y COMPRENDER LAS HISTORIAS DE USUARIO QUE INTEGRARÁN EL PLAN DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	Se apoyo en las sesiones de definición de historias con los lideres funcionales y técnicos para diferentes historias de usuario de la aplicación Evidencia: FS_DFIN - Documentos
2. DESARROLLAR EL SOFTWARE REQUERIDO, PROPONIENDO SOLUCIONES EN LOS LENGUAJES ESTABLECIDOS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, CONFORME A LAS HISTORIAS DE USUARIO Y EL PLAN DE TRABAJO PARA SU MEJORA. CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES DEL ARQUITECTO DE SOFTWARE, ASÍ COMO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIT, GARANTIZANDO ENTREGAS DENTRO DE LOS PLAZOS Y NIVELES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	Se apoyo en el desarrollo y entrega a QA de la historia de usuario definidas de acuerdo al cronograma establecido. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
3. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS A LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEFINIDOS POR LA DIT PARA INICIAR LOS TRÁMITES DE MEJORA O DESARROLLO (SI A TU SERVICIO) EJECUTANDO LAS MEJORAS Y SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES QUE SEAN REQUERIDOS A DICHA DIRECCIÓN	Se apoyo en la solución de incidencias detectadas, generando las versiones de la corrección, así como propuestas a necesidades encontradas por parte de los usuarios finales. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
4. APOYAR LAS PRUEBAS FUNCIONALES, ADELANTANDO LA REDACCIÓN DE LOS BUGS, GESTIONANDO SU AJUSTE EN LOS AMBIENTES QUE SE DEFINAN Y REALIZAR LOS TRÁMITES DE ARTICULACIÓN CON LA DIT PARA QUE SE GARANTICEN LOS DESPLIEGUES QUE SEAN NECESARIOS	Se apoyo en el acompañamiento de la entrega de historias de usuario a los funcionales, así como construcción de soluciones ante inquietudes de los usuarios. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
5.ELABORAR Y REALIZAR LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA ARQUITECTURA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	: se realiza la actualizacion del código sobre los ambientes y solicitudes de paso ambiente de aceptación , preproduccion y producción de historias de usuario. Evidencia: FS_DFIN - Documentos



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 3 de 4

6. APOYAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ENTREGA DEL CÓDIGO FUENTE DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS PROPIOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA. RTA: SE APOYÓ EN LA GENERACIÓN DE CASOS DE PRUEBA PARA QUE SE EVIDENCIA EL PROCESO Y GENERANDO LA HUELLA DOCUMENTAL	se apoyó en la generación de casos de prueba para que se evidencia el proceso y generando la huella documental. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
7. APOYAR EN LAS MESAS DE TRABAJO, REUNIONES SCRUM CON LOS GRUPOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y LA DIRECCIÓN FINANCIERA, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS A INTERVENIR DEL ICBF EN LAS FORMAS Y MÉTODOS QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR EL ALCANCE Y CRONOGRAMA DE LOS PROYECTOS A CARGO DEL ÁREA	se apoyó en la asistencia de la propuesta de historias de usuario y sus entregas a modo de entendimiento y apoyo a inquietudes de negocio. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
8. REALIZAR OPORTUNAMENTE LAS ALERTAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE SURJAN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL	Se apoyo en las alertas cuando los ambientes están indisponibles para las pruebas o desarrollo de las historias. de igual en la generación de reportes donde no se evidencia el cargue de cuentas de las contratitas de la entidad. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
9. PRESENTAR INFORMES DE ESTADO DE AVANCE, QUEMADO DE HISTORIAS, DESPLIEGUES Y EN GENERAL EL ALCANCE DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE SOFTWARE A CARGO DE ACUERDO CON LAS PERIODICIDADES REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA	se realizan reuniones de seguimiento para el estado de desarrollo de las historias así como bloqueantes que se puedan presentar en periodo. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
10. DESARROLLAR EL SOFTWARE REQUERIDO CONFORME A LAS HISTORIAS DE USUARIO Y EL PLAN DE TRABAJO EN EL PROCESO, DE SOLICITUD, GESTIÓN, AUTORIZACIÓN, LEGALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LAS COMISIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL ICBF	Se realizó el desarrollo de historias de usuario como son 217, 218, 219,222 de acuerdo con los requerimientos solicitados en el periodo. Evidencia: FS_DFIN - Documentos
11. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN VIRTUD DEL OBJETO CONTRACTUAL	Se cumplieron las actividades correspondientes al periodo



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 4 de 4

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 01017942025 DEL 2025.

Firma del Contratista: _____

C.C No.: 73,201,053

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de nueve millones doscientos setenta y nueve mil ochocientos ochenta pesos m/cte., (\$ 9,279,880.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECCION FINANCIERA	

Revisó: _____

Bogotá D.C., 28/07/2025

Documento de cobro No 1

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

DEBE A:

HELDER VICENTE CERON DIAZ
NIT. No. 73201053-9

La suma de **nueve millones doscientos setenta y nueve mil ochocientos ochenta pesos M/cte. (\$9.279.880)**, por concepto de **BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA APOYANDO EN LA OPERACIÓN ESTRUCTURA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.**, del contrato **N° 01017942025** del año 2025.

Consignar a la cuenta número 1003684012 del banco SCOTIABANK COLPATRIA SA tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
03/07/2025	31/07/2025

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7220

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

Cordialmente,



HELDER VICENTE CERON DIAZ

C.C.: **73201053**
Dirección: **CL 93 13 74**
Celular: **3163895261**
Correo Electrónico: **hv.ceron@gmail.com**
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Helder Vicente Ceron Diaz, identificado(a) con CC número 73201053, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 73201053
NOMBRES Y APELLIDOS	Helder Vicente Ceron Diaz
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	05/11/1980
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	124 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

Desde 21/06/2022 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA
73201053 HELDER VICENTE CERON DIAZ

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

HELDER VICENTE CERON DIAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **73.201.053**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Julio del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR		
Tipo de documento de identificación	NI	Número de documento de identificación	8999999239
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC 73201053	Nombres y apellidos	HELDER VICENTE CERON DIAZ
Fecha de afiliación	2025-07-03	Estado de afiliación	Activo
Fecha de inicio cobertura	2025-07-03	Tipo de vinculación	Independiente
Clase de riesgo	1	Fecha de retiro	

Esta certificación se expide a los 27 días del mes de julio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) |
defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00
a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva
Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

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

www.positiva.gov

Bogotá D.C., 27, Julio de 2025

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, CERON DIAZ HELDER VICENTE identificado(a) con CC N.º 73201053, para los efectos de la depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente, establecido en la Ley 2277 de 2022 “Reforma Tributaria para la Igualdad y la Justicia Social” y Decreto 2231 del 22 diciembre de 2023, informo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

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

SI ☒ NO ☐

2. Que los ingresos por el Contrato N.º.01017942025 del 2 de Julio de 2025, corresponde al concepto de:

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

3. BENEFICIOS TRIBUTARIOS

- 3.1 3.1. El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar los costos y gastos procedentes en desarrollo de esta actividad. (Artículo 206, 383 E.T, Parágrafo 2 y Art- 392 E.T)
- (SI- Aplica retención por Honorarios/Servicios (11%,10% o 6%,4% - Art.392) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de servicios personales).
- (NO - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (Renta exenta 25%))

SI ☐ NO ☒

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA
CERON CORREDOR EMILIANO	1246800602	14/06/2024	Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad

NOTA:

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

ANEXO:

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

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad.
- 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.
- Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

.NOTA:

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

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

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

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

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

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

SI ☐ NO ☒

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

SI ☒ NO ☐

Cordialmente,

CERON DIAZ HELDER VICENTE

CC 73201053

Celular:

correo: hv.ceron@gmail.com

Fecha de impresión: **7/27/2025 8:03:30 PM**

NOTA:

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

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

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

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

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

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



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

NUIP 1.246.800.602

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial 64138484



* 6 4 1 3 8 4 8 4 *

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina															
Registraduría	☒	Notaría	☐	Número	☐	Consulado	☐	Corregimiento	☐	Inspección de Policía	☐	Código	J	Y	K
País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía															
REGISTRADURIA DE FUNZA - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - FUNZA.....															

Datos del inscrito															
Primer Apellido								Segundo Apellido							
CERON.....								CORREDOR.....							
Nombre(s)															
EMILIANO.....															
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)				Grupo sanguíneo				Factor RH			
Año	2	0	2	4	Mes	J	U	L	Día	1	4	MASCULINO.....	0.....	NEGATIVO.....	
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección)															
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.....															

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos										Número certificado de nacido vivo					
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO.....										24079011045523.....					

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															
CORREDOR SANCHEZ YINSSY CHARIDUFAY.....															
Documento de identificación (Clase y número)										Nacionalidad					
CC 1.033.769.894.....										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															
CERON DIAZ HELDER VICENTE.....															
Documento de identificación (Clase y número)										Nacionalidad					
CC 73.201.053.....										COLOMBIA.....					

Datos del declarante															
Apellidos y nombres completos															
CORREDOR SANCHEZ YINSSY CHARIDUFAY.....															
Documento de identificación (Clase y número)										Firma					
CC 1.033.769.894.....										Charidufay C.					

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

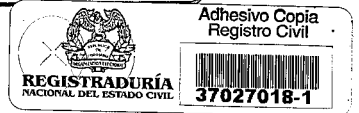
Datos segundo testigo															
Apellidos y nombres completos															
.....															
Documento de identificación (Clase y número)										Firma					
.....															

Fecha de inscripción										Nombre y firma del funcionario que autoriza					
Año	2	0	2	4	Mes	J	U	L	Día	1	9	ELSY YANED PATARROYO PENA - REGIS			
										Nombre y firma					

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

ESPACIO PARA NOTAS															
19.JUL.2024 - LIBRO DE VARIOS - FOLIO 388.															
.....															
.....															
.....															
.....															

ELSY YANED PATARROYO PEÑA
Registradora Municipal del Estado Civil
Funza-Cundinamarca



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ESTA REPRODUCCIÓN
FOTOMECÁNICA ES FIEL COPIA DE
LA ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS
ARCHIVOS DE LA REGISTRADURÍA.
LIBRO ____ FOLIO ____

19 JUL. 2024

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -



MEDISANITAS S.A.S

Compañía de Medicina Prepagada

N.I.T. : 800.153.424-8

Medisanitas en línea 4871920 en Bogotá

y fuera de Bogotá 018000979020

CERTIFICADO DE PAGOS CONTRATO DE MEDICINA PREPAGADA

Bogotá, 27 de julio de 2025

A QUIEN CORRESPONDA

MEDISANITAS certifica, que durante el año gravable 2024, **HELDER VICENTE CERON DIAZ** identificado (a) con CC No. **73201053**, Titular de la Familia 217 del Contrato 2060234461, pagó por concepto de vales y cuotas de Medicina Prepagada, por los siguientes usuarios:

APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO	PARENTESCO	PERIODO	VR NETO	VALOR IVA	TOTAL
HELDER VICENTE CERON DIAZ	CC 73201053	TITULAR	01-01/31-12	\$1.612.277	\$80.614	\$1.692.891
YINSSY CHARIDUFAY CORREDOR SANCHEZ	CC 1033769894	COMPAÑERO (A) PERMANENTE	01-01/31-12	\$1.732.283	\$86.614	\$1.818.897
EMILIANO CERON CORREDOR	RC 1246800602	HIJO(A)	01-01/31-12	\$671.827	\$33.591	\$705.419
JUAN ESTEBAN CERON VERGARA	TI 1016719386	HIJO(A)	01-01/31-12	\$1.612.277	\$80.614	\$1.692.891
STEPHANIA CERON VERGARA	CC 1043296799	HIJO(A)	01-01/31-12	\$1.612.277	\$80.614	\$1.692.891
POR CONCEPTO DE VALES VENDIDOS				\$1.238.375	\$61.925	\$1.300.300

LA SUMA DE: \$8.903.289 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE)

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2, artículo 1.2.4.1.6, del Decreto 1625 del 2016 (DUR), el monto máximo para disminuir de la base de retención de lo pagado por concepto de salud (medicina prepagada) es 16 UVT mensuales.

Este certificado se expide sin firma autógrafa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 del decreto 836 de 1991 y el artículo 6 del decreto 4713 de 2005

Atentamente,

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 1003684012 , con fecha de apertura 13 de Abril de 2012 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): HELDER VICENTE CERON DIAZ
Identificado(a) con tipo de documento C No. 73.201.053

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de Julio de 2025 .

Cordialmente,



Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatría S.A.
www.scotiabankcolpatria.com
