

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F14.P2.ABS

19/09/2025

**LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL**

Versión 5

Página 3 de 3

Fecha de entrega o cargue:	24	06	2026	Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. NAS.	2002
Dependencia líder de la necesidad:	Grupo Interno de Trabajo de Prevención				
Nombre proveedor:	STEFANIA ARREDONDO GARZÓN				

- I. **DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL:** se publican únicamente en la sección 2 del contrato en SECOP II. No se publican en la fase del proceso por contener información confidencial.

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 1 al 09), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documento de identificación del proveedor.	X		
2. Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor.	X		
3. Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIGEP. (Es aportado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
4. Certificación de examen médico ocupacional <sup>1</sup> .	X		
5. Certificación bancaria.	X		
6. Registro Único Tributario – RUT.	X		
7. Registro Información Tributaria RIT si el lugar de ejecución del contrato es en Bogotá.			X
8. Formato de manifestación del contribuyente si es o no responsable de IVA firmado por el proveedor.	X		
9. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (cuando aplique).	X		

**II. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD:**

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección (del 10 al 30), en el siguiente orden:

Documento	Entregado	Pendiente	No aplica
-----------	-----------	-----------	-----------

<sup>1</sup> Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el proveedor, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

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

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F14.P2.ABS

19/09/2025

**LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL**

Versión 5

Página 3 de 3

10. Formato solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación.	X		
11. Certificado PACCO.	X		
12. Estudio Previo y Matriz de riesgos de la necesidad a contratar.	X		
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y de autorización de vigencia futura (cuando aplique). *(Para efectos del cargue de la fase del contrato en la plataforma SECOPII, se podrá asociar la información presupuestal generada por SIIF Nación. El documento que la contenga podrá cargarse con posterioridad en el numeral 7 de SECOP II, documentos de ejecución del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral 3.14 de las políticas de operación del Procedimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se encuentra vigente.)	X		
14. Soportes cumplimiento procedimiento Banco de Hojas de Vida (Consulta, Respuesta, Soporte de entrevista y/o soportes proceso de selección interno del Área, cuando aplique.)			X
15. Soportes de educación o formación del proveedor.	X		
16. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del proveedor (si aplica).	X		
17. Certificado de antecedentes profesionales y certificado de vigencia de tarjeta de profesional del proveedor. (Si aplica).	X		
18. Formato de verificación de experiencia aportada.	X		
19. Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia del proveedor. (Únicamente aportar las certificaciones requeridas para cumplir con el perfil de la contratación).	X		
20. Certificado de no existencia en planta firmado por el funcionario competente.	X		
21. Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, diligenciado y firmado únicamente por el proveedor.	X		
22. Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) con fecha de consulta no mayor 30 días.	X		
23. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
24. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		

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

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F14.P2.ABS

19/09/2025

**LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL**

Versión 5

Página 3 de 3

25. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
26. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (fecha de consulta no mayor a 30 días). (Es aportado por el área y validado por el profesional de la Dirección de Contratación o del grupo jurídico en las Direcciones Regionales).	X		
27. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente (REDAM).	X		
28. Libreta militar o certificado de verificación de Situación Militar definida (aplica solo para hombres menores de 50 años).			X
29. Cronograma de flujo de pagos diligenciado por la dependencia líder de la necesidad.	X		
30. Clausulado general	X		


**Nombre de quien revisó, consolidó y entregó los documentos a la Dirección de Contratación:**

<b>Nombre:</b>	MILLAN EDIE SIERRA MONTOYA
<b>Vinculación:</b>	Abogada contratista
<b>Oficina o Dirección líder de la necesidad:</b>	Grupo Interno de Trabajado Jurídico y Contractual

**Nombre quien validó los documentos por parte de la Dirección de Contratación o del Grupo Jurídico en las Direcciones Regionales:**

<b>Nombre:</b>	MILLAN EDIE SIERRA MONTOYA
<b>Vinculación:</b>	Contrtista

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 1 de 19

Estudio Previo	
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Area solicitante: <b>Regional_Caldas</b> - Grupo Interno de Trabajo Prevención
	Responsable del área solicitante: <b>SANDRA MILENA GAVIRIA RAMIREZ</b>
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo: <b>SANDRA MILENA GAVIRIA RAMIREZ</b>
2. Número de necesidad consignado en la matriz F1.P2.ABS formato relación de necesidades por prestación de servicios. (NAS)	<b>Necesidad No: 2002 de Regional_Caldas-CZ Manizales Uno - Operación Directa</b>
3. Objeto:	<b>Prestar servicios en las Unidades de Servicio de atención directa a la Primera Infancia que le sean asignadas por la Dirección Regional, apoyando la coordinación de acciones conforme a los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente</b>
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p><b>4.1 Antecedentes constitucionales y de política pública</b></p> <p>La atención integral a la primera infancia parte del reconocimiento de la niñez como sujeto de derechos. La Constitución Política de Colombia dispone que los derechos de los niños son fundamentales y prevalecen sobre los de los demás. En su artículo 44 señala que, entre otros, son derechos de los niños la vida, la salud, la alimentación, la educación, el cuidado y el amor; la familia, la sociedad y el Estado están obligados a asistirlos y protegerlos y cualquier persona puede exigir su cumplimiento. Adicionalmente, la Carta Política consagra que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con función social; el Estado, la sociedad y la familia son responsables de ella y deben asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia.</p> <p>El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND) retoma estos mandatos y, dentro del eje transformacional de “Derecho humano a la alimentación” y del capítulo especial “Crece la generación para la vida y la paz”, asigna al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) la responsabilidad de garantizar la atención integral a alrededor de 1,9 millones de niñas y niños menores de cinco años. El PND busca una transformación social orientada a superar la injusticia y la exclusión y se propone fortalecer la alimentación y la educación de la primera infancia; entre las metas del ICBF destaca la ampliación de modalidades de prevención y atención de la desnutrición, la creación de zonas de recuperación nutricional y el fortalecimiento de capacidades de 605 mil familias.</p> <p>En desarrollo de los mandatos constitucionales, el Congreso expidió la Ley 7 de 1979, que reorganiza el ICBF y establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar. La ley define que el objeto del Instituto es “propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos”. Para ello le atribuye, entre otras, las siguientes funciones: ejecutar las políticas del Gobierno en materia de protección al menor y fortalecimiento de la familia; formular, ejecutar y evaluar programas y dictar las normas necesarias para su logro; coordinar su acción con otros organismos; preparar proyectos normativos; y <b>celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para el manejo de sus programas y el desarrollo de su objetivo</b>. También señala que el Instituto debe <b>promover la atención integral del menor de siete años y</b></p>

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 2 de 19

coordinar los programas de nutrición. Estas funciones justifican la intervención directa del ICBF en la ejecución de servicios misionales y la utilización de instrumentos contractuales para garantizarlos.

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia se materializa en la Ley 1804 de 2016, conocida como ley De Cero a Siempre. La ley establece como propósito garantizar el desarrollo integral de la primera infancia y fortalecer el marco institucional para la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y niñas de cero a seis años. La política reconoce que el desarrollo integral sólo es posible mediante un trabajo articulado e intersectorial y define la corresponsabilidad del Estado, la familia y la sociedad para asegurar que, en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños, existan condiciones humanas, sociales y materiales que garanticen su desarrollo.

En el ámbito educativo, el Ministerio de Educación Nacional construyó los Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral y las Bases curriculares para la educación inicial y preescolar. Estos documentos reafirman que la educación en la primera infancia es un derecho impostergable y un nivel fundamental del sistema educativo. Destacan que la educación inicial debe promover procesos pedagógicos intencionados para el desarrollo integral y enfatizan que la organización curricular y pedagógica debe generar propuestas educativas pertinentes y contextualizadas que articulen el “qué, para qué y cómo” favorecer el desarrollo y el aprendizaje. Las Bases Curriculares se conciben como referente para orientar la organización curricular y pedagógica de la educación inicial y preescolar; plantean que los maestros deben contar con rutas y materiales que fortalezcan sus prácticas y garanticen experiencias significativas. De esta forma, el proceso pedagógico requiere recursos didácticos adecuados y suficientes.

#### **4.2 Lineamientos técnicos del ICBF y servicios misionales**

El Lineamiento Técnico de Atención para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades (versión 2025) del ICBF detalla los componentes que conforman la atención integral. Señala que esta atención se estructura en seis componentes: familia, comunidades y redes; salud y nutrición; proceso pedagógico; ambientes educativos y protectores; talento humano; y administrativo y de gestión. Cada componente es indispensable para garantizar el desarrollo integral y debe estar articulado y adaptado a las características culturales de las comunidades. La concertación con los territorios debe garantizar que la educación inicial que se brinda tenga enfoque diferencial y respete las tradiciones, costumbres y cosmovisión de las comunidades étnicas, y en general de los usos, costumbres y características propias de cada región del país.

Históricamente, el ICBF ha prestado sus servicios misionales de primera infancia a través de contratos de aporte celebrados con Entidades Administradoras del Servicio (EAS), que son organizaciones sin ánimo de lucro encargadas de contratar el talento humano, suministrar alimentos y materiales pedagógicos y administrar la canasta de atención en diferentes modalidades. Esta forma de gestión permitió ampliar la cobertura, pero generó desafíos en cuanto a homogeneidad de la calidad, oportunidad en el suministro de insumos y control del gasto.

A partir del Plan Nacional de Desarrollo y las orientaciones de la política De Cero a Siempre, el ICBF ha emprendido la **transformación progresiva de los servicios misionales hacia la operación directa**. Esto implica que la entidad contrate por su cuenta los diferentes componentes de la canasta de atención (talento humano, alimentos, materiales pedagógicos, equipamiento y apoyos administrativos, entre otros) sin intermediación de una EAS. La operación directa permite ejercer mayor control sobre la calidad, optimizar los recursos y para este caso, garantizar que los materiales pedagógicos y didácticos cumplan con los estándares técnicos definidos por el ICBF y el Ministerio de Educación.

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 3 de 19

**4.3 Definición de las Unidades de Servicio (UDS/UA) a operar de manera directa en 2026**

El ICBF, de manera coordinada con sus direcciones regionales y centros zonales, identificó las Unidades de Servicio (UDS/UA) que serán operadas de manera directa en la vigencia 2026. La selección se realizó con base en la propiedad y el estado de las infraestructuras en los servicios institucionales (Centros de Desarrollo Infantil - CDI, Desarrollo Infantil en establecimiento de reclusión - DIER, y Hogares Infantiles) y en las condiciones territoriales y la capacidad de seguimiento de los centros zonales en los servicios de Educación Inicial en el hogar – EIH, donde no se requiere disposición permanente de infraestructura. El anexo de zonificación especifica las UDS/UA, su ubicación, la modalidad y servicio de atención y la población proyectada.

**4.4 Componentes de la atención integral y énfasis en el Talento Humano**

De acuerdo con el Lineamiento Técnico del ICBF, la atención integral se desarrolla a través de seis componentes:

- a. **Familia, comunidad y redes sociales:** estrategias de acompañamiento a las familias y las comunidades para fortalecer prácticas de crianza, redes de apoyo y participación social.
- a. **Salud y nutrición:** acciones articuladas con el sector salud para garantizar vacunación, seguimiento nutricional, prevención de enfermedades y promoción de hábitos saludables.
- b. **Proceso pedagógico:** diseño y ejecución de experiencias pedagógicas intencionadas que fomenten el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la ciencia y la participación de los niños y niñas. Este componente se sustenta en los referentes curriculares del Ministerio de Educación y requiere **materiales pedagógicos** adecuados que permitan la interacción y el desarrollo de competencias.
- c. **Ambientes educativos y protectores:** acondicionamiento de espacios físicos seguros, accesibles y culturalmente pertinentes, con dotación de mobiliario y elementos de bioseguridad.
- d. **Talento humano:** selección, vinculación, formación y acompañamiento permanente a educadores, agentes educativos, auxiliares de servicio y personal de apoyo que intervienen en la atención integral.
- e. **Administrativo y de gestión:** procesos de planificación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas que aseguran el cumplimiento de las metas y la calidad de la prestación del servicio.

El componente de Talento Humano comprende los perfiles, competencias, cualificación y acompañamiento del personal que interactúa directamente con las niñas y los niños, sus familias y cuidadores, así como de quienes realizan funciones de coordinación, gestión, seguimiento y articulación intersectorial. La calidad de las interacciones cotidianas y de las experiencias pedagógicas que viven las niñas y los niños depende, en gran medida, de la idoneidad, estabilidad y acompañamiento técnico del talento humano.

En los lineamientos y guías operativas de los servicios de educación inicial en sus diferentes modalidades (institucional, familiar, propia e intercultural, campesina, desarrollo infantil en establecimientos de reclusión, entre otros), se establece que la organización de la atención integral exige equipos interdisciplinarios con capacidades para: i) implementar el enfoque de derechos y de desarrollo integral; ii) garantizar la atención con enfoque diferencial, étnico, de género y territorial; iii) articular las rutas de salud, nutrición, protección y registro civil; iv) gestionar la participación de las familias, comunidades y redes; y v) asegurar el seguimiento y la mejora continua de la calidad. Estas funciones superan el ámbito estrictamente pedagógico y requieren perfiles profesionales y técnicos o no profesionales especializados en campos

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 4 de 19

como educación inicial, psicología, trabajo social, nutrición, fonoaudiología, enfermería, antropología, gestión social y administración, entre otros.

Adicionalmente, el talento humano es el componente que viabiliza la pertinencia cultural y territorial de la atención. La política De Cero a Siempre y los lineamientos del ICBF enfatizan que la educación inicial y la atención integral deben construirse en concertación con las comunidades, particularmente en contextos étnicos, rurales, campesinos y urbanos populares, respetando sus tradiciones, cosmovisiones, lenguas y formas propias de crianza. Para ello, es indispensable contar con equipos que conozcan el territorio, hablen las lenguas propias cuando aplique, y tengan la capacidad de traducir los referentes técnicos a prácticas pedagógicas y de cuidado contextualizadas.

En síntesis, el componente de talento humano es crítico para: (i) garantizar la calidad y oportunidad de las atenciones; (ii) materializar el enfoque diferencial y de pertinencia cultural; (iii) asegurar la articulación intersectorial y el funcionamiento de las rutas integrales de atención; y (iv) gestionar la implementación, seguimiento y mejora de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral. Por tanto, la disponibilidad y adecuada contratación del talento humano constituye una condición primordial para que el ICBF cumpla su mandato misional en materia de primera infancia.

**4.5 Necesidad de acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la operación directa del ICBF**

Como se indicó anteriormente, el ICBF ha iniciado un proceso de transformación progresiva hacia la operación directa de los servicios misionales. Ello implica que la Entidad asuma directamente la contratación de los diversos componentes de la canasta de atención: talento humano misional, apoyos psicosociales y pedagógicos, acompañamiento a familias y comunidades, apoyo administrativo y logístico, dotación, alimentación y otros insumos. Las guías operativas recientes prevén expresamente la figura del “apoyo a la coordinación en caso de operación directa por el ICBF”, a quien se reportan situaciones críticas, la activación de rutas y la articulación con las entidades competentes, lo que evidencia que la normativa interna reconoce la operación directa como alternativa legítima y establece roles específicos para su gestión y coordinación.

En los escenarios de operación directa, el ICBF enfrenta varias realidades que hacen necesario acudir a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

- La planta de personal de la Entidad no fue diseñada ni dimensionada para asumir de manera permanente y generalizada la operación directa de los servicios de primera infancia, ni para desplegar equipos interdisciplinarios en todos los municipios y territorios donde se presta el servicio.
- La atención integral requiere perfiles altamente especializados (por ejemplo, profesionales en educación inicial, nutricionistas, psicólogos, trabajadores sociales, profesionales étnicos, gestores comunitarios, profesionales de apoyo administrativo y financiero) cuya vinculación debe ser flexible para ajustarse a los cambios en la demanda, las particularidades territoriales y los ciclos contractuales.
- El enfoque diferencial, étnico y territorial demanda la vinculación de personas que pertenecen o conocen profundamente las comunidades donde se presta el servicio, lo que hace pertinente la contratación por prestación de servicios para asegurar pertinencia, rotación y ajustes según la dinámica local.
- La operación directa exige capacidades de coordinación, supervisión, seguimiento, soporte administrativo y logístico adicionales a las que puede asumir el personal de planta, sin desnaturalizar sus funciones propias ni desbordar la estructura institucional.

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 5 de 19

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión constituyen, en este contexto, un instrumento idóneo para: (i) conformar y mantener equipos interdisciplinarios de talento humano misional en los servicios de educación inicial; (ii) asegurar la presencia de apoyos a la coordinación de la operación directa en los niveles regionales y territoriales; y (iii) garantizar la flexibilidad necesaria para ajustar la oferta de talento humano a los cambios de cobertura, modalidades y condiciones de los servicios.

Es importante precisar que la contratación de prestación de servicios no tiene como propósito sustituir cargos de planta ni configurar nóminas paralelas, sino responder a necesidades misionales y de gestión que, por su especialidad, temporalidad, localización geográfica o especificidad técnica, no pueden ser asumidas eficientemente por el personal permanente. En concordancia con la doctrina y la jurisprudencia administrativa, los contratos de prestación de servicios deben preservar la autonomía técnica del contratista, evitar relaciones de subordinación propias del vínculo laboral y circunscribirse al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento del ICBF en cumplimiento de su objeto misional.

**4.6 Marco normativo y viabilidad jurídica para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la atención integral a la primera infancia**

El ICBF es un establecimiento público del orden nacional que, por regla general, se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, integrado principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015. El Manual de Contratación del ICBF establece expresamente que los procesos de selección y la celebración de contratos se sujetan a dicho estatuto, sin perjuicio de los regímenes especiales que resulten aplicables en razón de la naturaleza de ciertos contratos o fuentes de financiación. A su vez, el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979 asigna al ICBF la función de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, para el manejo de sus programas y el desarrollo de su objeto.

Por su parte, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, precisando que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esta caracterización ha sido desarrollada por la doctrina y la jurisprudencia del Consejo de Estado, que reconocen el contrato de prestación de servicios como un instrumento de gestión pública y ejecución presupuestal para atender necesidades especializadas, temporales o que requieren flexibilidad en la vinculación.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que las entidades estatales pueden contratar, bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que se verifique la idoneidad y experiencia requerida. Este artículo define los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, derivados del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como actividades de carácter operativo, logístico o asistencial, lo que se corresponde plenamente con las necesidades de talento humano misional y de apoyo para la operación directa de los servicios de primera infancia.

De la articulación de las normas citadas se concluye que:

- a. El ICBF cuenta con competencia legal expresa para celebrar contratos con personas naturales y jurídicas para el desarrollo de sus programas y la gestión de sus servicios, incluida la atención integral a la primera infancia.

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 6 de 19

- b. El Estatuto General de Contratación y el Decreto 1082 de 2015 habilitan la utilización de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa, siempre que se justifique que las actividades no pueden ser realizadas con personal de planta o requieren conocimientos especializados, y se garantice la idoneidad del contratista.
- c. La Política de Estado De Cero a Siempre y el Lineamiento Técnico de Atención para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia obligan al ICBF a organizar servicios con altos estándares de calidad, enfoque diferencial y pertinencia territorial, lo cual exige contar con talento humano especializado e interdisciplinario que, en muchos casos, excede la capacidad de la planta de personal.
- d. Las guías operativas reconocen y organizan la operación directa del ICBF, asignando roles específicos que se materializan mediante la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En consecuencia, desde el punto de vista jurídico, técnico y operativo, es viable y necesario que el ICBF acuda a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para conformar y fortalecer el talento humano requerido en la atención integral a la primera infancia cuando adopte esquemas de operación directa, asegurando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.


**4.7 Definición de los perfiles, cargas y requisitos del talento humano a contratar y necesidad específica para la contratación**

Manteniendo la coordinación entre las dependencias de la Sede de la Dirección General y las dependencias de las Direcciones Regionales, el equipo técnico de la Dirección de Primera Infancia avanzó en el ejercicio de identificación de la cantidad de perfiles necesarios para la atención en las UDS/UA definidas para operar directamente en la vigencia 2026, tomando como referente los lineamientos establecidos en los respectivos manuales y guías operativas, en razón del servicio definido para cada caso.

Por lo tanto, en atención a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, se verificaron y aprobaron las cargas del personal a contratar en cada una de las Direcciones Regionales. La definición de las cargas, con el detalle de los perfiles requeridos fueron formalizadas mediante el diligenciamiento del formato de matriz de necesidades de adquisición de servicios - NAS, el cual fue objeto de revisión y aprobación previa al inicio de la etapa precontractual. De esta manera, se asegura la debida trazabilidad en la identificación de requerimientos, la pertinencia de los servicios a contratar y la correspondencia de estos con la misionalidad y funciones del ICBF en los ámbitos nacional y territorial.

Para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto de este contrato, es necesaria la vinculación de una persona que pueda desarrollar, de manera articulada e interdisciplinaria, actividades de planeación, implementación y evaluación del proceso pedagógico; acompañar a las familias y cuidadores en prácticas de crianza amorosa y protectora; promover la participación de comunidades y redes de apoyo; garantizar el acceso y articulación efectiva con los servicios de salud, nutrición y protección; generar y mantener ambientes educativos y protectores adecuados y seguros; identificar, registrar y reportar oportunamente situaciones de vulneración o riesgo activando las rutas correspondientes; adaptar las estrategias de atención con enfoque diferencial, étnico, de género y territorial; apoyar la gestión administrativa, logística y de información requerida para el funcionamiento del servicio; y participar en procesos de formación, cualificación y mejora continua, de manera que se asegure la calidad, pertinencia cultural y oportunidad de las atenciones que reciben las niñas y los niños en primera infancia. Lo anterior, acotado a las acciones específicas asignadas en la guía operativa del servicio de **EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR EI** al rol de **Coordinador Apoyo a la coordinación**.

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 7 de 19

	<p>El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el <b>5 de diciembre de 2026</b> previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, plazo definido en razón de los tiempos de atención del servicio acorde con lo indicado en el manual técnico y la guía operativa aplicable y a la planeación presupuestal y financiera del ICBF, lo que justifica la temporalidad del servicio.</p> <p>Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. Como soporte se anexa a este estudio previo el certificado de no existencia en planta expedido por la Dirección de Gestión Humana de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.</p> <p>Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación guarda relación directa con las actividades a desarrollar, toda vez que, los procesos que adelanta la <b>Regional_Caldas</b> se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p> <p>Así las cosas, se justifica la celebración del contrato, toda vez que la transición hacia la operación directa de los servicios de primera infancia por parte del ICBF constituye una oportunidad para fortalecer el control sobre la calidad, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar que la canasta de bienes y servicios responda de manera más precisa a los referentes técnicos y a las realidades territoriales y culturales. Para materializar esta transición, es indispensable contar con un esquema de talento humano flexible, especializado y articulado, que permita implementar los seis componentes de la atención integral.</p> <p>Ahora, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 18 del Manual de Contratación del ICBF vigente, la delegación de funciones en materia contractual en el ICBF se encuentra, entre otros, en cabeza de los Directore(a)s Regionales, quienes ejercen todas las actividades en materia contractual que conlleva a la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios, así como el ejercicio de supervisión en el territorio de su jurisdicción, por lo que la <b>Regional_Caldas</b> cuenta con las competencias y facultades para la celebración del contrato.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.</p>
<b>5 Obligaciones de las partes:</b>	<p><b>A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></b></p> <p><b>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Orientar el proceso de construcción, implementación, socialización y actualización del proyecto pedagógico, mediante acciones articuladas que involucren al equipo de profesionales y a las familias, en concordancia con lineamientos, manuales, protocolos, guías y demás documentos orientadores vigentes.</b></li> <li><b>2. Participar activamente en espacios de articulación territorial y en iniciativas interinstitucionales enfocados en la generación de acciones de alianza territorial con organizaciones locales, nacionales a nivel intersectorial, intra e interinstitucional que aporten a la mejora en la atención a las niñas, los niños y sus familias, cuidadoras y cuidadores, en el marco de la educación inicial, de acuerdo con la lectura de contexto y caracterización.</b></li> </ol>

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



## PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 8 de 19

3. Diseñar e implementar estrategias orientadas a facilitar el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de niñas y niños en los servicios de educación inicial, garantizando el cumplimiento de trayectorias educativas completas.
4. Gestionar la coordinación de acciones del equipo de trabajo asignado, promoviendo la participación, la innovación y la mejora continua de los procesos, así como la cualificación permanente de los profesionales vinculados al servicio mediante procesos de inducción, formación continua y cualificación del talento humano, en el marco del mejoramiento continuo y la calidad en la atención.
5. Apoyar las labores de supervisión de los contratos que le sean asignados, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del ICBF.
6. Gestionar y administrar adecuadamente los bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos para el funcionamiento del servicio, asegurando su recepción, registro, control, custodia, almacenamiento, salida y baja, conforme a la "Guía para el desarrollo de inventarios y clasificación de activos" del ICBF y demás disposiciones aplicables.
7. Realizar seguimiento riguroso y garantizar la adecuada gestión del reporte diario de asistencia e inasistencia en el sistema CUENTAME (o el que defina el ICBF), en correspondencia con los registros físicos de asistencia.
8. Implementar y coordinar las acciones necesarias ante la ocurrencia de situaciones imprevistas o emergencias que puedan afectar la prestación del servicio de educación inicial, de acuerdo con los lineamientos, manuales, protocolos, guías vigentes.
9. Liderar y Garantizar la activación oportuna de las rutas integrales ante presuntas situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niñas y niños participantes ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF" y efectuar el respectivo seguimiento.
10. Garantizar la activación del procedimiento asociado a la póliza de accidentes personales vigente e informar de manera inmediata sobre cualquier evento de accidentalidad ocurrido durante la jornada de atención; así mismo, brindar acompañamiento a las familias, realizar el registro en la herramienta dispuesta para tal fin y efectuar el seguimiento correspondiente, conforme a las orientaciones técnicas vigentes.
11. Articular con la Dirección Regional y el equipo interdisciplinario los requerimientos de materiales necesarios para la prestación del servicio.
12. Cumplir con las demás actividades y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y en el marco de la normativa aplicable.

#### GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.
4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.
5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

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

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

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6


Página 9 de 19

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

**¡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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 10 de 19


	<p>conformidad con la Ley 2013 de 2019.</p> <p>22. Contar con los elementos necesarios, incluyendo el vestuario requerido para el adecuado desarrollo de las actividades objeto del contrato, atendiendo las especificaciones que la entidad determine (cuando aplique).</p> <p>23. Hacer uso adecuado de todos los elementos, bienes, prendas u otros ítems entregados por EL ICBF para la ejecución del contrato</p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> EL ICBF asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad o municipios en los 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>PARÁGRAFO 2.</b> EL ICBF podrá entregar elementos de identificación u otros distintivos tales como chalecos, camisetas, otras prendas o similares, sin que esto se entienda como dotación ni modifique la naturaleza del contrato.</p> <p><b>B) <u>EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar al supervisor del contrato.</li> <li>2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.</li> <li>4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.</li> <li>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.</li> <li>6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación.</li> <li>7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</li> <li>8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales.</li> <li>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</li> </ol>
<b>6 Plazo de Ejecución:</b>	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el <b>05/12/2026</b> , y desde el <b>24/06/2026</b> previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
<b>7 Lugar de Ejecución contractual:</b>	En los municipios de influencia del centro zonal <b>CZ Manizales Uno</b> , de la <b>Dirección Regional Caldas</b> , sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.
<b>8 Codificación clasificador bienes y servicios:</b>	80111600
<b>9 Tipo de Contrato:</b>	Contrato de <b>Prestación de servicios profesionales</b>
<b>10 Modalidad Selección:</b>	de El presente contrato de <b>Prestación de servicios profesionales</b> encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i> .

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 11 de 19

	<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>				
<b>11 Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</b>	<p><b>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un(a) con la siguiente formación y experiencia:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>título profesional en ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar y profesionales en desarrollo familiar, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura Profesional con titulación en psicología o trabajo social.</b> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.</b> </td> </tr> </table> <p>De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de <b>STEFANIA ARREDONDO GARZÓN</b> identificado(a) con <b>Cedula de ciudadanía No. 1053834195</b>, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, radicado por <b>SANDRA MILENA GAVIRIA RAMIREZ</b> en su calidad de <b>DIRECTORA REGIONAL</b>.</p> <p>Con la aprobación en SECOPII el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.</p> <p><b>Nota:</b> Debido a que el contratista <b>SI</b> va a realizar actividades que impliquen trato <b>directo y habitual</b> con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, <b>SI</b> se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista.</p>	ESTUDIOS O FORMACIÓN	<b>título profesional en ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar y profesionales en desarrollo familiar, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura Profesional con titulación en psicología o trabajo social.</b>	EXPERIENCIA	<b>treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.</b>
ESTUDIOS O FORMACIÓN					
<b>título profesional en ciencias de la educación con titulación en educación de primera infancia, educación inicial, pedagogía infantil, educación infantil o educación preescolar y profesionales en desarrollo familiar, en Educación especial, Educación comunitaria, Psicopedagogía, Básica primaria, artes plásticas, escénicas o musicales o en las áreas de la lingüística y literatura Profesional con titulación en psicología o trabajo social.</b>					
EXPERIENCIA					
<b>treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses de experiencia deben estar relacionados con el objeto y obligaciones del contrato a celebrarse.</b>					
<b>11.1 Análisis del perfil a contratar.</b>	<p>Una vez validada la hoja de vida de <b>STEFANIA ARREDONDO GARZÓN</b>, identificado(a) con <b>Cedula de ciudadanía No. 1053834195</b>, se constata que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos en el presente Estudio Previo, en atención a la necesidad registrada en la matriz NAS y de conformidad con lo establecido en la guía operativa del</p>				

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 12 de 19

	<p>servicio de <b>EDUCACION_INICIAL_EN_EL_HOGAR_EIH</b>.</p> <p><b>Consulta al Banco de Hojas de Vida:</b> De conformidad con las orientaciones para la celebración de contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la operación directa de los servicios de atención a la primera infancia, emitidas por la Sede de la Dirección General, "(...) se autoriza de manera excepcional la inaplicación de la consulta del Banco de Hojas de Vida (BHV) adoptado mediante la Resolución 6893 de 2023, exclusivamente para los procesos de contratación asociados a la operación directa de los servicios de atención integral a la primera infancia. El uso del Banco de Hojas de Vida se mantendrá como un mecanismo alternativo en aquellos casos en los que los perfiles identificados a través del sistema de información "Cuéntame" no acepten la contratación o no cumplan los requisitos".</p> <p><b>Nivel de formación:</b> El contratista acredita el nivel <b>PROFESIONAL</b></p> <p><b>Título de formación:</b> <b>Trabajador (a) Social</b></p> <p><b>Posgrado:</b></p> <p><b>Equivalencias aplicadas:</b> <b>NO</b></p> <p><b>En caso afirmativo, corresponde a NO APLICA EQUIVALENCIA</b></p> <p>Con base en la información anterior y realizada la validación de la documentación aportada por el contratista, se permite establecer que el candidato seleccionado <b>CUMPLE</b> con los requisitos de formación y experiencia requeridos para el perfil objeto de la contratación.</p>
<p><b>12 Determinación de honorarios del contrato:</b></p>	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la canasta indicativa vigente para la operación directa de los servicios de atención a la primera infancia – vigencia 2026, así como la formación, experiencia y rol definidos en la Matriz de Necesidades de Adquisición de Servicios (NAS) correspondiente, y acreditados por el futuro contratista referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden al definido para el rol de <b>Coordinador Apoyo a la coordinación</b> del servicio de <b>EDUCACION_INICIAL_EN_EL_HOGAR_EIH</b>. En consecuencia, se fijan como honorarios mensuales la suma de <b>\$4.047.728,00</b> PESOS M/CTE, de acuerdo con los montos proyectados y aprobados institucionalmente para la vigencia 2026.</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o llegare a causar, así como los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del servicio contratado</p> <p>De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo <b>NO</b> es responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos <b>NO</b> incluye IVA.</p> <p><b>NOTA:</b> si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.</p>
<p><b>13 Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</b></p>	<p><b>I. VALOR DEL CONTRATO</b></p> <p><b>a. Honorarios</b></p> <p>De acuerdo con lo anterior, y con base en el plazo estimado para la ejecución del contrato, el valor total de los honorarios del contrato corresponde a la suma de <b>\$4.047.728,00 PESOS</b></p>

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 13 de 19

**M/CTE.** Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones que deban tramitarse con ocasión de posibles suspensiones, reducciones u otras situaciones que afecten la ejecución del contrato.

**b. Transporte**

Para efectos de realizar los encuentros requeridos para el servicio de Educación Inicial en el Hogar, acorde con el perfil y el número de encuentros estimados, el valor del contrato contempla una suma mensual de **\$34.448,00 PESOS M/CTE**. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones que deban tramitarse con ocasión de posibles suspensiones, reducciones u otras situaciones que afecten la ejecución del contrato.

En consecuencia, el valor mensual corresponderá a la suma de hasta **\$4.047.728,00 PESOS M/CTE**, sin perjuicio de las modificaciones que deban tramitarse con ocasión de posibles suspensiones, reducciones u otras situaciones que afecten la ejecución del contrato.

Conforme lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de hasta **\$21.857.730 PESOS M/CTE**.

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

**II. FORMA DE PAGO**

Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF al contratista conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC) y las orientaciones impartidas por la ordenación del gasto en el marco del proceso de contratación para la operación directa de los servicios de atención a la primera infancia – vigencia 2026.

El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, salvo el mes de diciembre, cuyo pago se realizará dentro del mismo mes (cuando aplique). Cada mensualidad será definida de acuerdo con el valor mensual indicado anteriormente. Para el primer mes de ejecución, el valor de los honorarios corresponderá al valor concertado por la Ordenación del Gasto y el proveedor, tal y como se refleja en el flujo de pagos que hace parte de este estudio previo.

El **cronograma y los valores de cada uno de los pagos** estarán establecidos en el **flujo de pagos**, que hace parte integral de los documentos contractuales. Este formato está diligenciado por el área líder de la necesidad y refleja los montos, número de pagos y períodos de causación necesarios para el Registro Presupuestal.

Los desembolsos se efectuarán con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, previa presentación por EL CONTRATISTA de la cuenta de cobro o factura correspondiente, del informe de ejecución de actividades debidamente aprobado, y de los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo exigido por la normatividad vigente.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL ICBF y en todo caso la obligación de pago de EL ICBF empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F13.P2.ABS

09/09/2025


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

Versión 6

Página 14 de 19


		<b>PARÁGRAFO 1.</b> En caso de que se presenten situaciones en las que el contrato no pueda iniciar su ejecución en la fecha proyectada, el Supervisor del contrato deberá solicitar directamente a la Dirección Financiera, la liberación de los saldos no ejecutados, sin que sea necesaria una modificación contractual ni la liquidación del contrato. Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la Dirección Financiera para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.	
14 Recursos respaldan contratación:	que la	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</b>	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo
		<b>Autorización de Vigencias Futuras</b>	N/A
		<b>Fuente de los recursos</b>	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo
		<b>Rubros</b>	Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo
Ver Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP anexo	Ver CDP anexo		
15 Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Razón social del interventor:</b>	NA
		<b>NIT o identificación del interventor:</b>	NA
		<b>Representante legal del interventor:</b>	NA
		<b>Identificación del representant e legal del interventor:</b>	NA
		<b>No. de contrato de interventoría:</b>	NA
		<b>Nombre del supervisor de la interventoría:</b>	NA
		<b>Cargo del supervisor de la interventoría:</b>	NA
		<b>Correo electrónico del supervisor de la interventoría:</b>	NA
		<b>Justificación de contar con interventoría:</b>	NA
	Supervisión: SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	<b>Nombre del supervisor:</b>	<b>ANDREA LORENA ROJAS ESTRADA</b>
<b>Identificación del supervisor:</b>		<b>24344161</b>	
<b>Cargo del supervisor:</b>		<b>Profesional Universitario Grado 9 cod 2044</b>	
<b>Dependencia del supervisor:</b>		<b>Centro_Zonal</b>	

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 15 de 19


		<b>supervisor:</b>	
		<b>Correo electrónico del supervisor:</b>	<a href="mailto:AndreaL.Rojas@icbf.gov.co">AndreaL.Rojas@icbf.gov.co</a>
<b>16 Funciones del interventor / supervisor:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.</li> <li>2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique.</li> <li>3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubieren establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.</li> <li>4. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.</li> <li>5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.</li> <li>6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.</li> <li>7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.</li> <li>8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.</li> <li>9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.</li> <li>10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.</li> <li>11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique.</li> <li>12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.</li> <li>13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.</li> <li>14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.</li> </ol>	

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 16 de 19

	<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 porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.</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><b>Parágrafo:</b> En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. <b>En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.</b></p>
<b>17 Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:</b>	<p>En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida.</p> <p><b>ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</b></p> <p><b>Se requiere la exigencia de garantías: SI</b></p>
<b>18 Análisis que sustenta la exigencia de garantías:</b>	<p><b>Justificación:</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: (Establecer los que se consideren aplicables)</p> <p>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el término de ejecución de este y seis meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.</p>

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

	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS</b>	F13.P2.ABS	09/09/2025
		Versión 6	Página 17 de 19

	<b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. <b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados
19 Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

El presente documento se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la **DIRECTORA REGIONAL** ante la Coordinación del Grupo Jurídico (o el que haga sus veces), sin que sea necesaria su firma adicional.

#### ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 18 de 19

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

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

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

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



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

F13.P2.ABS

09/09/2025

Versión 6

Página 19 de 19

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

PÚBLICO

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



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHgcaro GLORIA MARIA CARO PARRA  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS  
 Fecha y Hora Sistema: 12/06/2026 12:00:00 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

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

Numero:	42826	Fecha Registro:	2026-06-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	21.992.655,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	21.992.655,00	Saldo x Comprometer:	21.992.655,00	Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Numero:	42926	Fecha Registro:	2026-06-12	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--



**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						21.992.655,00	0,00	21.992.655,00	21.992.655,00	0,00

Objeto: PRESTAR SERVICIOS EN LAS UNIDADES DE SERVICIO DE ATENCIÓN DIRECTA A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL, APOYANDO LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, MANUALES, PROTOCOLOS Y GUÍAS VIGENTES APLICABLE

*Sonia Quispe*  
Firma Responsable

*Gloria Maria Caro P.*  
PACCO 25537

 <p><b>BIENESTAR FAMILIAR</b></p>	<p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación</p>	 <p><b>GOBIERNO DE COLOMBIA</b></p>
--	--	--

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

<b>Certificación No.:</b>	<b>068210AF-COB1-4594-88D9-19E5B5065CFE</b>		
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	12/06/2026 1:14 p. m.
Consecutivo:	25537	Regional:	REGIONAL CALDAS
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE PARTICIPACIÓN
Fecha publicación SECOP:	10/06/2026		PACCO PAA
<b>Objeto parametrizado PACCO:</b>			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF			
<b>Objeto contractual:</b>			
PRESTAR SERVICIOS EN LAS UNIDADES DE SERVICIO DE ATENCIÓN DIRECTA A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL, APOYANDO LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, MANUALES, PROTOCOLOS Y GUÍAS VIGENTES APLICABLES A LA MODALIDAD O SERVICIO CORRESPONDIENTE			
Valor programado a contratar*:			\$ 21.992.655,00
Valor contratado:			\$ 0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$ 21.992.655,00
Valor vigencias futuras			\$ 0,00

\* El "Valor Programado a Contratar" corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	10	\$ 21.992.655,00	\$ 0,00	\$ 21.992.655,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: viernes, 12 de junio de 2026

Generada por: claudia.molina

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

## LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No. 2688    SESIÓN DE GRADO No. 7

Facultad de CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Fecha viernes, 28 de julio de 2017

En ceremonia presidida por el Rector **Felipe César Londoño López** y el Secretario General **Juan Guillermo Correa García**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **TRABAJADORA SOCIAL**, al exalumno(a) **STEFANIA ARREDONDO GARZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1053834195** de **MANIZALES** quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **DE CRISTO** de **MANIZALES** en el año 2011 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. 140 del viernes, 9 de junio de 2017 y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

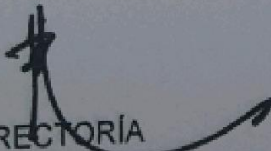
**CUMPLIÓ CON LA TOTALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES - PROGRAMA TRABAJO SOCIAL.**

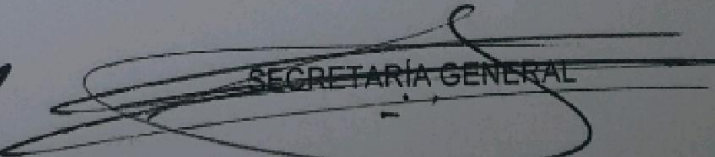
El Rector hizo entrega del diploma y del acta de grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **TRABAJADORA SOCIAL**.

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy viernes, 28 de julio de 2017

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio 326/2636

Del Libro de Registro No. 1

  
RECTORÍA

  
SECRETARÍA GENERAL

**CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

**EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL**

**CERTIFICA:**

1. Que STEFANIA ARREDONDO GARZÓN identificada con cédula de ciudadanía número 1053834195 de Manizales, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1053834195 con código interno 339191004 y con fecha de inscripción 10 de Agosto de 2017, resolución de inscripción 0394 del 31 de Agosto de 2017.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 02 de Junio de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **7d2t2S** en el siguiente enlace.  
<https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate>

**CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991**

**Dir. :** Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero  
Bogotá, D. C. - Colombia  
[correogeneral@cnts.gov.co](mailto:correogeneral@cnts.gov.co)  
(+57) 320 304 80 20 - (+57) 320 304 89 33

• Tarjeta de datos de activación de la persona •

Datos Básicos de Identificación



**Stefania Arredondo G**

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadanía  
Fecha de Nacimiento: 3 de mayo del 1994  
Género: Femenino

95  
[email]:stefia5594@hotmail.com



**Estimado Usuario**

Los datos han sido registrados correctamente

Aceptar

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANÍA-105834195	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Ver</a>

Educación Formal

Usuario  
Luis Alejandro Bravo Duque

Entidades Asociadas a MI Usuario  
0296 - INSTITUTO

Otras Opciones  
Preguntas Frecuentes  
Manual de Usuario  
Video Tutorial



La República de Colombia  
y en su nombre, el

# Colegio de Cristo

Hermanos Maristas

Manizales, Caldas

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal,  
según Resolución No. 343 del 17 de febrero de 2010,

Confiere a:

## Stefania Arredondo Garzon

identificada con C.I No 94050316275 de Manizales Caldas

El Título de

## Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel  
de Educación Media, según los planes y programas vigentes



*Maria D. Restrepo*  
Rectora

*Constanza Y. Robles G.*  
Secretaria



YO, CAROLINA LINARES TIMOR IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 38.287.919  
EXPEDIDA EN HONDA, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL  
SERVICIO HOGAR INFANTIL FLORIDA BLANCA IDENTIFICADA CON NIT 890.805.987-9

CERTIFICO QUE



La señora **STEFANIA ARREDONDO GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.834.195 expedida en Manizales-Caldas. Estuvo vinculada a la Institución en el cargo de Coordinadora con un contrato a término fijo inferior a un año, último salario mensual devengado fue de Dos millones tres mil ochocientos cuarenta y un (\$2.003.841) peso más Auxilio de transporte ciento cuarenta mil seiscientos seis (\$140.606) pesos, en los periodos comprendidos:

- Vinculación como coordinadora pedagógica 01/07/2022 hasta el 16/05/2023
- Licencia de maternidad del 17/05/2023 hasta el 20/09/2023

Motivo de retiro voluntario a partir del 20/09/2023.

Para constancia se firma en Manizales a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2023.

Cordialmente,

  
**CAROLINA LINARES TIMOR**  
Representante legal  


**Somos hogar de amor donde construimos semillas de paz**

Correo: hogarinfantil.floridablanca2020@gmail.com – Teléfono 3206864694

**ASOCIACION DE CAMPESINOS AFRO DE LA PERLA DEL SAN JORGE**  
**NIT. 823004821-4**

**Se permite informar a quien interese:**

Que, la señora **STEFANIA ARREDONDO GARZON** con cedula de Ciudadanía **1053834195**; prestó sus servicios como **COORDINADORA PEDAGÓGICA**, en nuestra entidad bajo el contrato laboral a término fijo N°7001742025 suscrito con ICBF Modalidad institucional (Centro de desarrollo infantil) desde el 28 de febrero de 2025 hasta el 19 de diciembre de 2025, devengando un sueldo de 2321311 Pesos colombianos.

Cumpliendo con las siguientes funciones:

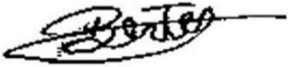
- Liderar la implementación de la modalidad correspondiente, acorde con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre” (Ley 1804 de 2016), Los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral (2014) y demás orientaciones vigentes del ICBF a través del lineamiento para la atención a la Primera Infancia, sus manuales operativos y anexos, respondiendo a las características territoriales, sociales, culturales e individuales de las niñas, los niños desde la gestación y sus familias.
- Coordinar y hacer seguimiento de las Acciones del equipo humano a su Rol, promoviendo permanentemente la participación, innovación y fortalecimiento de las capacidades de los roles y competencias de las personas del servicio que acompañan a las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
- Participar en las instancias y/o iniciativas de articulación en el territorio que permitan fortalecer la atención en educación inicial de niñas, niños y sus familias, estableciendo alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para fortalecer el trabajo articulado entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- Establecer estrategias para promover el tránsito armónico de niñas y niños usuarios, que cumplen los 5 años, al sistema educativo formal, así como conocer los mecanismos de exigibilidad de derechos para apoyar a las familias a activar las rutas de atención cuando se evidencie alguna inobservancia por parte de las Instituciones Educativas.
- Apoyar y garantizar la activación de las rutas de atención por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños vinculados en los servicios ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF"
- Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico y/o el que haga sus veces, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, de acuerdo con las

- orientaciones técnicas establecidas en los manuales operativos y documentos orientadores.
- Conocer protocolos y activar rutas para el restablecimiento de derechos de las niñas, niños y mujeres/personas en estado de gestación cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Liderar e implementar las acciones en el territorio en caso de presentarse una situación imprevista o emergencia en la prestación de los servicios de educación inicial de acuerdo con los manuales y/o orientaciones técnicas y operativas.
- Construir en forma participativa con el talento humano, familias y cuidadores, las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- Promover y facilitar la participación del talento humano de la unidad de servicio en los procesos de formación y cualificación en las diferentes líneas inicial, avanzada o en servicio.
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización del talento humano en un marco de diálogo, respeto y resolución asertiva de conflictos.
- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros de fortalecimiento en el marco del plan de cualificación.
- Promover la generación de ambientes y experiencias pedagógicas, garantizando la existencia, distribución y uso de los materiales y mobiliario de manera pertinente, suficiente y en coherencia con la guía de dotación del ICBF y la línea técnica de educación inicial.
- Gestionar de manera oportuna el proceso de caracterización de los niños, las niñas y las familias de manera que la lectura de contexto permita potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños y la implementación de plan de formación y acompañamiento a familias.
- Gestionar y administrar el estado de los bienes muebles, inmuebles e intangibles que se requieran en el normal funcionamiento de los servicios, garantizando la recepción, control, registro, custodia, seguimiento, almacenamiento, salida y baja de los mismos, conforme a la "Guía para el desarrollo de inventarios y clasificación de activos" del ICBF.
- Llevar a cabo la actualización y custodia de los archivos de las niñas y los niños y la documentación administrativa de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos de las entidades; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al supervisor y realizar reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos.
- Liderar el diseño, actualización y socialización del plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres en los servicios de educación inicial, así como la activación de rutas de atención para proteger los derechos de las niñas y los niños.
- Promover y establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias, las organizaciones sociales y las comunitarias que contribuyan al desarrollo integral de la Primera Infancia.
- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso, acogida, permanencia y tránsito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial, garantizando las trayectorias educativas completas entre ciclo 1 y ciclo 2.

- Ejercer seguimiento al cumplimiento de las actividades y Acciones del equipo de talento humano a su Rol para garantizar la atención oportuna en los servicios de primera infancia.

La presente se firma a los trece (13) días del mes de diciembre del 2025, en el municipio de Manizales, Caldas.

Cordialmente,



**DELFIN BENJAMIN RAMIREZ ARTEAGA**  
Representante legal



**ASOCAFRO**  
NIT. 823004821-4

 3208852649

 asociaciondecampesinosafro@gmail.com

 CALLE 26 KR 25 D - 8 APTO 101



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**CERTIFICACIÓN NO EXISTENCIA / INSUFICIENCIA EN PLANTA**

F3.P2.ABS

02/07/2025

Versión 6

Página 1 de 1

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, y el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, hace constar que no existe personal suficiente en la planta global del Instituto para realizar las actividades relacionadas con:

**Objeto:** Prestar servicios en las Unidades de Servicio de atención directa a la Primera Infancia que le sean asignadas por la Dirección Regional, apoyando la coordinación de acciones conforme a los lineamientos, manuales, protocolos y guías vigentes aplicables a la modalidad o servicio correspondiente

**Número de necesidad:** 2002 - REGIONAL CALDAS.

Se expide la presente certificación a los 16 días del mes de enero de 2026.

**JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO**

Director de Gestión Humana

Proyectó: Miguel Ángel Sánchez Cortés – Contratista DGH

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

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

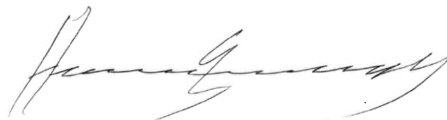
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de junio de 2026, a las 14:26:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053834195
Código de Verificación	1053834195260602142624


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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	12/11/2025
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 3	Página 1 de 4

Junio de 2026

Señores  
**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF**

**Asunto:** Declaración juramentada para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con el ICBF.


Yo, Stefania Arredondo Garzón identificado(a) con CC No. 1053834195, por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

1. No me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribiré con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, a saber:
  - No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
  - No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
  - No tengo condición de servidor (a) público (a).
  - No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
  - No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante<sup>1</sup>.
  - No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
  - No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
  - No conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios (as) del Instituto.
  
2. En relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, me comprometo a:

<sup>1</sup> Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro

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


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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	12/11/2025
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 3	Página 2 de 4

- Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co).
  - Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
  - Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
  - Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en mi conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
  - Propender por la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
  - No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
  - No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
  - No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web ni en otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, acorde con lo siguiente:

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


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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	12/11/2025
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 3	Página 3 de 4

- Autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
  - El Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.
  - Declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal [www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co).
  - Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad
  - Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.
  - Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.
  - Manifiesto la voluntad de afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por lo tanto, autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos para mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales una vez celebrado el respectivo contrato.
4. En cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 del 17 de enero de 2022, dejo constancia de que, a la fecha de celebración del contrato con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, tengo suscritos (cuando aplique), los contratos (con entidades públicas, privadas y/o mixtas) que se relacionan a continuación:

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	F15.P2.ABS	12/11/2025
	<b>FORMATO DE DECLARACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Versión 3	Página 4 de 4


Entidad contratante	Número de contrato	Valor del contrato	Fecha de terminación

Acorde con lo anterior, me comprometo a ejecutar las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, y a informar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, la suscripción de contratos de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) con otras entidades durante la ejecución del contrato.

5. Declaro que en caso de resultar seleccionado para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me comprometo a realizar de manera oportuna las gestiones para realizar mi afiliación al régimen de seguridad social en salud y pensiones, en calidad de cotizante al régimen contributivo<sup>2</sup>, y a presentar la documentación e información necesaria para que la entidad pueda realizar la afiliación a ARL.
6. Declaro entender y aceptar que la firma y entrega de este documento y de los demás remitidos para verificación no comprometen ni obligan al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) a celebrar contrato.

Tengo conocimiento de que en caso de celebrar contrato, el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Cordialmente,

<b>Firma del futuro contratista:</b>	
	
<b>Nombre:</b>	Stefania Arredondo Garzón
<b>Tipo y número de documento de identificación:</b>	cc 1053834195

<sup>2</sup> Lo anterior, de conformidad con los postulados de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1072 de 2015 (Art. 2.2.4.2.5.7) y la Circular 000002 de 2015 del Ministerio del Trabajo: La verificación de afiliación a seguridad social es obligatoria antes de realizar pagos, no necesariamente antes de la firma del contrato.

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

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



# La Universidad de Caldas

en atención a que

**STEFANIA ARREDONDO GARZON**

C.C. No. 1053834195 de MANIZALES

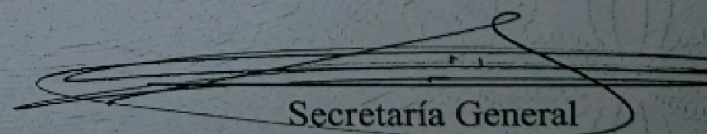
ha cumplido los requisitos que los estatutos exigen, le confiere el título de

**TRABAJADORA SOCIAL**

y le expide el presente diploma. En testimonio de ello,  
se refrenda con las firmas y registros respectivos



Rectoría



Secretaría General

Manizales, 28 de julio de 2017

Oficina de Registro Académico Folio 326/2636 del Libro No 1

No 40730

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA APORTADA			
NOMBRE PROVEEDOR:	STEFANIA ARREDONDO GARZON	CEDULA	1053834195
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDA EN EL ESTUDIO PREVIO			
EQUIVALENCIA APLICADA PARA ACREDITAR TÍTULO ACADÉMICO	E) Terminación de materias de profesión * técnico o tecnólogo.	0	CATEGORÍA CAT_III
EQUIVALENCIA APLICADA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL	No Aplica	0	NIVEL 1
OTRAS EQUIVALENCIAS			
MESES REQUERIDOS SEGÚN EL PERFIL + EXPERIENCIA REQUERIDA POR EQUIVALENCIA (SI APLICA)	12	EXPERIENCIA RELACIONADA SEGÚN EL PERFIL	0

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA (en meses)	35,10
EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (en meses)	0,00
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA (en meses)	35,10
EXPERIENCIA DOCENTE ACREDITADA (en meses)	0,00
EXPERIENCIA ANCESTRAL ACREDITADA (en meses)	0,00
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA ACREDITADA (en meses)	35,10

**RESULTADO**  
**CUMPLE**

[LAS EXPERIENCIAS DEBEN SER REGISTRADAS DE LA MAS ANTIGUA A LA MAS RECIENTE PARA VERIFICAR TRASLAPOS](#)

EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA								
N°	Empleador/Contratante	EXPERIENCIA APORTADA		Tiempo Total	OBSERVACIONES	Tipo (Laboral, Profesional, Docente,	Relacionada (SI/NO)	TRASLAPOS
		Fecha Inicio	Fecha Final					
1	FUNFECHO	2021-03-15	2021-12-31	9,70		Profesional	SI	No Traslajo
2	FUNFECHO	2022-02-01	2022-06-30	4,97		Profesional	SI	No Traslajo
3	HI FLORIDA BLANCA	2022-07-01	2023-05-16	10,63		Profesional	SI	No Traslajo
4	ASOCIACION DE CAMPESESINOS APRO DE LA PERLA DEL CAN	2025-02-28	2025-12-19	9,80		Profesional	SI	No Traslajo
5				0,00				
6				0,00				
7				0,00				
8				0,00				
9				0,00				
10				0,00				
11				0,00				
12				0,00				
13				0,00				
14				0,00				
15				0,00				
16				0,00				
17				0,00				
18				0,00				

19				0,00				
20				0,00				
21				0,00				
22				0,00				
23				0,00				
24				0,00				
25				0,00				
26				0,00				
27				0,00				
28				0,00				
29				0,00				
30				0,00				
31				0,00				
32				0,00				
33				0,00				
34				0,00				
35				0,00				
36				0,00				
37				0,00				
38				0,00				
39				0,00				
40				0,00				
41				0,00				
42				0,00				
43				0,00				
44				0,00				
45				0,00				
46				0,00				
47				0,00				
48				0,00				
49				0,00				
50				0,00				
51				0,00				
52				0,00				
53				0,00				
54				0,00				
55				0,00				
56				0,00				
57				0,00				
58				0,00				
59				0,00				
60				0,00				

**MEMORANDO**



Radicado No: 202637001000027923

**Para:** **LUIS ALEJANDRO BRAVO DUQUE**  
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

**Asunto:** SOLICITUD TRÁMITE – CONTRATACION DIRECTA

**Fecha:** 19 de junio de 2026

OLGA MILENA GOMEZ GARCIA en mi calidad de en mi calidad de Coordinadora del Centro Zonal Manizales 1, solicito adelantar el trámite de contratación de las siguientes personas, quienes prestarán sus servicios en la dependencia a mi cargo y de acuerdo con las necesidades identificadas en el marco del cumplimiento de las funciones de la dependencia:

Número de la necesidad NAS	Nombre del Contratista	Fecha de inicio proyectada en el mes de junio-Julio de 2026
2024	PAOLA KATHERINE AGREDA GUERRERO	Semana 1, día 1 de julio 2026
2052	CLAUDIA STELLA DIAZ AGUAS	Semana 4, día 23 de junio de 2026
2002	STEFANIA ARREDONDO GARZON	Semana 4, día 23 de junio de 2026

Con la firma del presente formato, informo que todos los documentos que fueron elaborados por la dependencia a mi cargo se encuentran revisados y avalados, también fueron revisados y avalados todos los documentos aportados por los futuros contratistas, estos integran el expediente para adelantar el proceso de contratación, respaldan la legalidad, necesidad y conveniencia de la contratación y se ponen a disposición a través de la plataforma SITCO.

Así mismo, los términos de la contratación se entenderán aceptados por ambas partes –ordenador del gasto y proveedor– con la correspondiente aceptación de condiciones en la plataforma SECOP, quedando surtidos los efectos jurídicos necesarios para avanzar hacia la fase contractual conforme a lo establecido en el régimen de contratación vigente.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



---

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Cordialmente,

*Olga Milena Gomez Garcia*

**OLGA MILENA GOMEZ GARCIA**  
Coordinadora Centro Zonal Manizales 1  
Regional Caldas



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

ICBF

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Arredondo		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Garzon			NOMBRES Stefania	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No 1053834195			GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 03 MES 05 AÑO 1994				CALLE 51B 10 16		
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO CALDAS
DEPTO CALDAS				MUNICIPIO MANIZALES		
MUNICIPIO MANIZALES				TELÉFONO 3167558593		EMAIL stefa3594@hotmail.com

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	07	2017	1053834195

3

### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**4**

**IDIOMAS**

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

**5**

**EXPERIENCIA LABORAL**

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Asociacion de campesinos afro de la perla del San Jorge (ASOCAFRO)				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205355187			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	28	Mes	02	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA PEDAGOGICA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y COORDINACION					DIRECCIÓN CARRERA 12A 54 2 villahermosa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD hogar infantil florida blanca				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	07	Año	2022	Día	20	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA PEDAGOGICA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y COORDINACION					DIRECCIÓN CALLE 67D 41 50						

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNFECHO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3122899737			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA PEDAGOGICA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y COORDINACION					DIRECCIÓN CARRERA 28 31A 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNFECHO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3122899737			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	03	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA PEDAGOGICA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y COORDINACION					DIRECCIÓN CARRERA 7B 49B 3						

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						


7

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0



	<b>PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO MANIFESTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b> <b>SI ES O NO RESPONSABLE DE IVA</b>	F11.P2.ABS	09/11/2023
		Versión 2	Página 1 de 1

Yo, **Stefania Arredondo Garzón** identificado(a) con Cedula de ciudadanía No.1053834195, por medio del presente manifiesto, de forma clara y consciente que el valor total del (los) contrato(s) suscrito(s) en el año anterior al de ejecución del contrato a suscribir con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF **NO** supera(n) los topes establecidos por el Estatuto Tributario; en consecuencia, **NO** soy responsable de IVA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario<sup>1</sup>.

Así mismo manifiesto, de forma clara y consciente que el valor total del (los) contrato(s) a suscribir para la presente vigencia **NO** supera(n) los topes establecidos por el Estatuto Tributario; en consecuencia, **NO** soy responsable de IVA.

Se suscribe en la ciudad de Manizales, el 02 de junio de 2026.

<b>Firma del futuro contratista:</b>	
<i>Stefania A. G</i>	
<b>Nombre del proveedor o futuro contratista:</b>	Stefania Arredondo Garzón
<b>Tipo y número de documento futuro contratista:</b>	1053834195

<sup>1</sup> Se consideran como no responsables del Iva en función de unos topes mínimos de ingresos y otros conceptos

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

**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:**

**STEFANIA ARREDONDO GARZON**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.834.195**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Junio del 2026.

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.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:28:36 PM horas del 02/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1053834195**

Apellidos y Nombres: **ARREDONDO GARZON STEFANIA**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Bogotá DC, 02 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEFANIA ARREDONDO GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053834195:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**





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

### CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053834195 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 02/06/2026 03:35 PM



Código Verificación: **ZJ1EHNB47U**

Válida hasta: **31/08/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/06/2026 02:25:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1053834195** y Nombre: **STEFANIA ARREDONDO GARZON.**

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **141355882** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

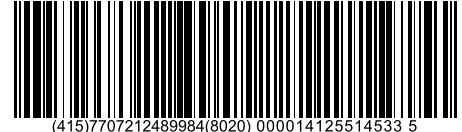


**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**

2. Concepto   Actualización

4. Número de formulario

141255145335



(415)7707212489984(8020) 000014125514533 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 3 8 3 4 1 9 5 | 0

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

1 0

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 5 3 8 3 4 1 9 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caldas

1 7

30. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

31. Primer apellido

ARREDONDO

32. Segundo apellido

GARZON

33. Primer nombre

STEFANIA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caldas

1 7

40. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

41. Dirección principal

CR 18 A 45 B 40

42. Correo electrónico

stefa3594@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 7 5 5 8 5 9 3

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

46. Código

7 2 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 | 1 0 | 1 1

## Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

## Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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	
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
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 

60. No. de Folios:

61. Fecha

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

985. Cargo


[Inicio](#)
[Sesión](#)
[Salir](#)

 Esta en: [Página principal](#) [Selección rol](#) [Menú](#)

## Consulta del estado de afiliación en salud

Lea atentamente la información

[Mostrar recomendaciones](#)

Fecha de consulta : 2026-06-19

**La información dispuesta en esta consulta corresponde al resultado de las novedades y/o transacciones efectuadas en el SAT. Para confirmar el estado de su afiliación la SGSSS, consulte la página de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES en el siguiente link: [www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA](http://www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA).**

Datos básicos del afiliado

[Ocultar detalle](#)

Tipo de documento	Número de documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad
Cédula De Ciudadanía	1053834195	Stefania		Arredondo	Garzon	COLOMBIA



[Inicio](#) [Sesión](#) [Salir](#)

Esta en: [Página principal](#) [Selección rol](#) [Menu](#)

Tipo afiliado	EPS actual	Estado	Causal de la inscripción	Régimen	Modalidad	Fecha inicio	Fecha fin	EPS destino	Fecha efectividad	Excepción
Cotizante	Salud Total Eps-Sa	Activo	Activo Inscripción Como Independiente	Contributivo	No Aplica	2008-10-01	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Ninguna

Historial estados de la inscripción en la EPS

[Ocultar detalle](#)

Fecha	Estado	Causal
2008-10-01	Activo	Activo
2018-12-31	Terminado	Terminado
2019-01-21	Activo	Activo
2021-01-31	Activo	Activo Protección Laboral Por 3 Meses
2021-03-15	Activo	Activo
2022-02-01	Activo Por Emergencia	Activo Por Emergencia



[Inicio](#) [Sesión](#) [Salir](#)

Esta en: [Página principal](#) [Selección rol](#) [Menu](#)

2024-07-02	Terminado	Terminado
2024-07-06	Activo	Activo
2024-11-05	Terminado	Terminado
2024-12-02	Activo	Activo
2026-01-14	Activo	Activo
2026-06-16	Activo	Activo Inscripción Como Independiente

*Datos complementarios del afiliado* [Ocultar detalle](#)

Departamento	Municipio	Dirección	Zona	Localidad/Comuna
Caldas	Manizales	Calle 51B No 10-16	Urbana - Cabecera Municipal	Manizales

*Información grupo familiar* [Ver detalle](#)

*Información del tipo de cotizante* [Ocultar detalle](#)



[Inicio](#) [Sesión](#) [Salir](#)

Esta en: [Página principal](#) [Selección rol](#) [Menu](#)

<i>Independiente</i>			<i>Independiente</i>	2023-12-01	2023-12-01	<i>Terminado</i>
<i>Independiente</i>			<i>Independiente</i>	2026-06-16		<i>Activo</i>

*Registro y roles autorizados en el sistema* *Ver detalle*

**Finalizar**



Ministerio de Salud y Protección Social. [Términos y condiciones de uso.](#)  
Última actualización: Jueves, 15 de Marzo de 2018

**MEMORANDO**



Radicado No: 202637001000027923

**Para:** **LUIS ALEJANDRO BRAVO DUQUE**  
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

**Asunto:** SOLICITUD TRÁMITE – CONTRATACION DIRECTA

**Fecha:** 19 de junio de 2026

OLGA MILENA GOMEZ GARCIA en mi calidad de en mi calidad de Coordinadora del Centro Zonal Manizales 1, solicito adelantar el trámite de contratación de las siguientes personas, quienes prestarán sus servicios en la dependencia a mi cargo y de acuerdo con las necesidades identificadas en el marco del cumplimiento de las funciones de la dependencia:

Número de la necesidad NAS	Nombre del Contratista	Fecha de inicio proyectada en el mes de junio-Julio de 2026
2024	PAOLA KATHERINE AGREDA GUERRERO	Semana 1, día 1 de julio 2026
2052	CLAUDIA STELLA DIAZ AGUAS	Semana 4, día 23 de junio de 2026
2002	STEFANIA ARREDONDO GARZON	Semana 4, día 23 de junio de 2026

Con la firma del presente formato, informo que todos los documentos que fueron elaborados por la dependencia a mi cargo se encuentran revisados y avalados, también fueron revisados y avalados todos los documentos aportados por los futuros contratistas, estos integran el expediente para adelantar el proceso de contratación, respaldan la legalidad, necesidad y conveniencia de la contratación y se ponen a disposición a través de la plataforma SITCO.

Así mismo, los términos de la contratación se entenderán aceptados por ambas partes –ordenador del gasto y proveedor– con la correspondiente aceptación de condiciones en la plataforma SECOP, quedando surtidos los efectos jurídicos necesarios para avanzar hacia la fase contractual conforme a lo establecido en el régimen de contratación vigente.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

---

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Cordialmente,

*Olga Milena Gomez Garcia*

**OLGA MILENA GOMEZ GARCIA**  
Coordinadora Centro Zonal Manizales 1  
Regional Caldas

# Registro Profesional

Este documento es personal e intransferible y da derecho a ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia.



Sede del Consejo:  
CALLE 78 N° 12 A - 15 PBX: 248 4683  
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC



## Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

### REGISTRO PROFESIONAL

N° 1.053.834.195  
de la trabajadora social



Nombres: Stefania

Apellidos: Arredondo Garzón

Inscripción: 10 de agosto de 2017

Resolución: 0394 31 de ago. de 2017

Código interno: 339191004

