



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 8

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 1025434

CONTRATO No. 50002482026 Del 22/01/2026

SEDE O REGIONAL: Meta

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 23/01/2026

HASTA: 31/08/2026

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **IVONNE ALEJANDRA SOLANO HERNANDEZ**

No. Documento de identificación: **1,032,460,238**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **9506788443**

Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **2**

Pago No.: **6 / 8** Mes de Pago: **JUNIO** Declarante de Renta: **NO** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

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

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	31,928,287.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	4,119,779.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	23,688,729.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	8,239,558.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 43526 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-10-704040-4602014-02	21	4,119,779.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	218,863.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	280,145.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	18,279.00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	0.00
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	0.00

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

Fecha Creación
6/24/2026 1:25:58 PM

Fecha Impresión:
6/24/2026 1:25:24 PM

Corrección: 0

F1.P17.GF

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
O.G.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.	La contratista demuestra un comportamiento ético y respetuoso, manteniendo un trato adecuado con los colaboradores internos y externos del ICBF, y actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia en el desarrollo de las actividades contractuales.
O.G.2.ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO	La contratista cumple con el informe mensual de actividades ejecutadas conforme al objeto contractual.
O.G.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.	La contratista desarrolla autónomamente las actividades asignadas, ejecutadas con independencia técnica, administrativa y financiera, conforme al objeto contractual, y debidamente evidenciadas mediante los informes y productos técnicos entregados.
O.G.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.	La contratista conoce la obligación contractual y durante el presente mes desarrolló y ejecutó el plan de trabajo correspondiente, el cual contiene las actividades programadas, tiempos de ejecución y responsabilidades, conforme al objeto contractual.
O.G.5. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS QUE SEAN CONVOCADAS POR LA SUPERVISIÓN, RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La contratista asiste a las reuniones programadas desde supervisión esta presta a la participación de las mismas.
O.G.6. DISPONER DE LOS MEDIOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO, CUIDADO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO	La contratista realiza el manejo adecuado de archivos físicos y digitales conforme a lineamientos institucionales.
O.G.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.	La contratista realiza entrega de informes, conceptos y archivos generados, debidamente organizados e inventariados.

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 3 de 8

O.G.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	La contratista utiliza de manera adecuada las claves asignadas, registros de uso del SIM y demás plataformas institucionales sin incidentes de seguridad.
O.G.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	La contratista conoce la obligación y se encuentra atenta y a disposición para atender los requerimientos que efectúen los organismos de control del Estado o las autoridades competentes, en caso de ser solicitados.
O.G.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.	La contratista conoce la obligación contractual y durante el presente mes no le fueron asignadas peticiones, quejas, reclamos o sugerencias; no obstante, se encuentra atenta para atenderlas oportunamente en caso de ser requeridas.
O.G.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	La contratista no usa el nombre, emblema o sello institucional sin autorización
O.G.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	La contratista tiene afiliación vigente a ARL y cumplimiento de lineamientos de SST.
O.G.13. APORTAR, ACOMPAÑAR Y PARTICIPAR DENTRO DEL GRADO DE AUTONOMÍA QUE LE ASISTE, EN LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) Y DE LOS MODELOS REFERENCIALES QUE LO CONFORMAN Y QUE TENGAN INCIDENCIA O RELACIÓN CON OBJETO CONTRACTUAL.	La contratista conoce la obligación y se encuentra dispuesta a participar en las actividades relacionadas con la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG), cuando sea convocada.

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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 4 de 8

O.G.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.	La contratista mantiene actualizados los registros en los sistemas de información a los cuales le fue asignado usuario y contraseña, evidenciando el estado de los mismos mediante los informes de ejecución contractual parcial o final, según lo pactado y requerido para la prestación autónoma del servicio.
O.G.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.	La contratista mantiene y cumple obligaciones contractuales publicadas en SECOP II.
O.G.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	La contratista realiza y acredita oportunamente los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud –SISS– (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes debidamente validados durante el período reportado.
O.G.17. NO SUBCONTRATAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL	Declaración de cumplimiento mediante la cual la contratista certifica la ejecución directa de las actividades propias del objeto contractual, sin subcontratación.
O.G.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	Uso adecuado y autorizado de la firma digital asignada, dentro de los límites establecidos por el objeto y las obligaciones contractuales, conforme a las autorizaciones otorgadas por la entidad competente.
O.G.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.	La contratista conoce la obligación contractual; durante el presente mes no se requirieron desplazamientos dentro del territorio nacional para el cumplimiento del objeto contractual.

O.G.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.	La contratista conoce la obligación y se encuentra atenta a participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público cuando sean programadas por la entidad
O.G.21. PUBLICAR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS POR ESA ENTIDAD DE CONFORMIDAD CON LA LEY 2013 DE 2019.	Publicación oportuna de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, así como de los demás documentos exigidos, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y los lineamientos de la Función Pública.
O.E.1. APOYAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA EMISIÓN DE CONCEPTOS SOBRE EL ESTADO DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE SEAN REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.	Elaboración de 47 conceptos técnicos correspondientes a verificación de derechos a Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos –PARD–, con realización de las respectivas visitas domiciliarias en el medio familiar, emitidos a solicitud de la autoridad administrativa.
O.E.2. REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS VALORACIONES PSICOLÓGICAS SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EMITIENDO EL CONCEPTO CON CARÁCTER DE DICTAMEN PERICIAL QUE SEAN REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS O DEL TIPO DE TRÁMITE ORDENADO PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.	Durante el período se realizaron valoraciones sociofamiliares, las actuaciones desarrolladas correspondieron exclusivamente a seguimientos a casos vinculados a Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos –PARD–, conforme a los requerimientos de la autoridad administrativa, de los siguientes sim: 1765086716, 254145085, 1765085496, 1765087968, 1765088446, 254144730, 254145053, 254145052, 254144734, 1765088627, 1765088498, 1765089003, 1765088998, 1765089428, 1765088897, 1765088758, 25214575, 1765089491, 254144742, 254144744, 254144760, 254144761, 1765090032, 1765090171, 1765089740, 1765089708, 1765090631, 1765090633, 1765090726, 1765090739, 1765090902, 254144785, 254144788, 1765120073, 1765118836, 1765119629, 1765118966, 254145158, 254145167, 1765120886, 1765121114, 1765122048, 176512488, 254145122, 1765118874, 254143479, 1765090914.
O.E.3. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y EN LOS TÉRMINOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN DONDE SEA CITADO	La contratista conoce la obligación contractual; durante el presente mes no le fueron asignadas órdenes judiciales ni citaciones a audiencias en el marco del objeto contractual.

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 6 de 8

O.E.4. MANTENER UNA ARTICULACIÓN PERMANENTE CON LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS DE LOS OPERADORES DE LAS MODALIDADES Y SERVICIOS DE PROTECCIÓN, A FAVOR DE LA RETROALIMENTACIÓN EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON EL FIN DE OBTENER INSUMOS PARA EMITIR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES PARA LA ATENCIÓN.	La contratista conoce la obligación contractual y mantiene disposición permanente para la articulación con los equipos interdisciplinarios de los servicios de protección, cuando el proceso lo requiera.
O.E.5. APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PERTINENTES FRENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DECRETADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DESDE EL ÁREA PROFESIONAL DE SU COMPETENCIA, ADELANTANDO, ENTRE OTRAS, LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y REPORTE DE VISITAS PRESENCIALES MENSUALES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VINCULADOS A MODALIDADES DE ATENCIÓN EN MEDIO DIFERENTE A LA FAMILIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PARÁGRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY 1098, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 2126 DE 2021.	Apoyo al equipo técnico interdisciplinario de la Defensoría de Familia mediante la realización de actuaciones de seguimiento a las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la autoridad administrativa, desde el área profesional de competencia. Durante el mes de junio, la contratista efectuó seguimientos telefónicos y, posteriormente, visitas domiciliarias en medio familiar, elaborando y emitiendo 47 conceptos técnicos de seguimiento a Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos –PARD–, asociados a los SIM: 1765086716, 254145085, 1765085496, 1765087968, 1765088446, 254144730, 254145053, 254145052, 254144734, 1765088627, 1765088498, 1765089003, 1765088998, 1765089428, 1765088897, 1765088758, 25214575, 1765089491, 254144742, 254144744, 254144760, 254144761, 1765090032, 1765090171, 1765089740, 1765089708, 1765090631, 1765090633, 1765090726, 1765090739, 1765090902, 254144785, 254144788, 1765120073, 1765118836, 1765119629, 1765118966, 254145158, 254145167, 1765120886, 1765121114, 1765122048, 176512488, 254145122, 1765118874, 254143479, 1765090914.
O.E.6. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS QUE SE ESTABLEZCAN EN ESTOS ESPACIOS.	La contratista conoce la obligación contractual; durante el presente mes no se convocaron Grupos de Estudio y Trabajo en el Centro Zonal, se encuentra presta a participar en dichos espacios.
O.E.7. GENERAR RECOMENDACIONES FRENTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESPACIOS TÉCNICOS QUE SEAN CONVOCADOS	Generación de recomendaciones técnicas en el marco de los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos –PARD– de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, formuladas en los espacios técnicos convocados por la Defensoría de Familia. Dichas recomendaciones estuvieron orientadas a la valoración integral de las situaciones particulares de cada caso y a la toma de decisiones por parte de la autoridad administrativa, en concordancia con el interés superior del niño y la garantía de sus derechos.

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 7 de 8

O.E.8. BRINDAR INSUMOS O RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ÓRGANOS DE CONTROL RESPECTO DE PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO	La contratista conoce la obligación contractual; durante el presente mes no se presentaron requerimientos por parte de los órganos de control.
O.E.9. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LOS TÉRMINOS LEGALES VIGENTES SOBRE LA MATERIA, CON LOS ARCHIVOS, FÍSICOS Y MAGNÉTICOS, QUE GENERE Y/O DEBA TRAMITAR CON OCASIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS.	La contratista realiza gestión documental conforme a la normatividad legal vigente, mediante la organización, custodia y actualización de los archivos físicos y digitales generados y tramitados en desarrollo de las obligaciones contractuales, garantizando su adecuada clasificación, conservación y disponibilidad.
O.E.10. REGISTRAR CON OPORTUNIDAD LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL-SIM DEL ICBF	Gestión y atención de las solicitudes asignadas en el Sistema de Información Misional –SIM– del ICBF, correspondientes a los radicados : 1765086716, 254145085, 1765085496, 1765087968, 1765088446, 254144730, 254145053, 254145052, 254144734, 1765088627, 1765088498, 1765089003, 1765088998, 1765089428, 1765088897, 1765088758, 25214575, 1765089491, 254144742, 254144744, 254144760, 254144761, 1765090032, 1765090171, 1765089740, 1765089708, 1765090631, 1765090633, 1765090726, 1765090739, 1765090902, 254144785, 254144788, 1765120073, 1765118836, 1765119629, 1765118966, 254145158, 254145167, 1765120886, 1765121114, 1765122048, 176512488, 254145122, 1765118874, 254143479, 1765090914.
O.E.11. GUARDAR ESTRUCTA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y AQUELLA DE TERCEROS A LA QUE TENGA ACCESO EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CONTRATADA. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN ES CALIFICADO POR LAS PARTES QUE FIRMAN ESTE CONTRATO COMO GRAVE Y DARÁ LUGAR A LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY.	La contratista da cumplimiento estricto del deber de reserva y confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que se tuvo acceso en el marco de la gestión contratada, garantizando el manejo adecuado, ético y responsable de la información conforme a las disposiciones contractuales y legales vigentes.
O.E.12. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO	La contratista desarrolla y da cumplimiento de las actividades adicionales asignadas por la supervisión del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual, ejecutadas de manera oportuna y conforme a las instrucciones impartidas.
O.E.13. APOYAR LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN CON LOS ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.	La contratista conoce la obligación contractual; durante el presente se requirió la activación de una ruta de atención con los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se activa la ruta de los sim que se ha verificado.



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

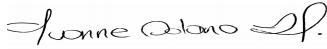
Página 8 de 8

O.E.14. GESTIONAR ACCIONES EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DECRETADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES PARA GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA FAMILIA DEL NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE LO REQUIERAN.

La contratista conoce de las acciones en el marco de las medidas decretadas por las autoridades administrativas y judiciales, orientadas a garantizar el acompañamiento a las familias de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes vinculados a los procesos correspondientes, mediante la elaboración y entrega de informes de acompañamiento y seguimiento familiar.

CERTIFICACION JURAMENTADA

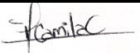
Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 50002482026 DEL 2026.

Firma del Contratista: 
C.C No.: 1,032,460,238

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones ciento diecinueve mil setecientos setenta y nueve pesos m/cte.,(\$ 4,119,779.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
MARIA CAMILA CARDENAS	COORDINADORA ENCARGADA	CENTRO ZONAL 2 VILLAVICENCIO	

Revisó: _____

Villavicencio, 24/06/2026

Documento de cobro No 6

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

DEBE A:

IVONNE ALEJANDRA SOLANO HERNANDEZ
NIT. No. 1032460238-6

La suma de **cuatro millones ciento diecinueve mil setecientos setenta y nueve pesos M/cte. (\$4.119.779)**, por concepto de Prestar Servicios Profesionales En El Área De Trabajo Social O Desarrollo Familiar En La Defensoría De Familia Del Centro Zonal 2 Villavicencio De La Regional Meta, Para Apoyar Los Trámites En La Garantía, Restablecimiento De Derechos Y Medidas De Protección A Favor De Los Niños, Niñas, Adolescentes Y Jóvenes., del contrato **N° 50002482026** del año 2026.

Consignar a la cuenta número 68200003256 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

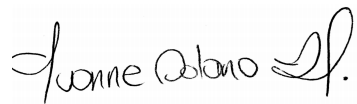
Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/06/2026	30/06/2026

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7020

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		SI/NO
1	Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.	SI
2	El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato. Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11%, 10%, 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)	NO
3	Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, \$ 69.718.600,00)	NO
4	• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 174.296.500,00 - 2025) (\$ 183.309.000,00 - 2026) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 199.196.000,00 - 2025) (\$ 209.496.000,00 - 2026) con el Estado • Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 174.296.500,00 - 2025) (\$ 183.309.000,00 - 2026) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o superior a 4.000 UVT (\$ 209.496.000,00 - 2026) (\$ 199.196.000,00 - 2025)	NO NO
5	De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:	0,00 %
6	• PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro , en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta) • PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	SI NO

Cordialmente,



IVONNE ALEJANDRA SOLANO HERNANDEZ

C.C.: 1032460238

Dirección: CL 27 SUR 37 A 37 GUATAPE 2

Celular: 3132236317

Correo Electrónico: iash006611@gmail.com

No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032460238		SOLANO HERNANDEZ IVONNE ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 29C SUR #44-166 CASA H12	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	417102971	9506788443	I	2026/07/09	2026/06/24	NEQUI	\$517,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$ 1,750,905	\$280,200			\$ 1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$ 1,750,905	\$18,300		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$ 1,750,905	\$280,200			\$ 1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$ 1,750,905	\$18,300		\$0	\$0		
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					\$ 1,750,905	\$280,200			\$ 1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$ 1,750,905	\$18,300		\$0	\$0		
1	CC	1032460238	SOLANO IVONNE	230301	30	\$ 1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$ 1,750,905	\$218,900	0		\$0		\$0	14-23	30	\$ 1,750,905	\$18,300	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$ 1,750,905	\$280,200			\$ 1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$ 1,750,905	\$18,300		\$0	\$0		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032460238		SOLANO HERNANDEZ IVONNE ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 29C SUR #44-166 CASA H12	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	417102971	9506788443	I	2026/07/09	2026/06/24	NEQUI	\$517,400

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,300	\$0	\$0	\$18,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$18,300	\$0	\$0	\$18,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$517,400	\$0	\$0	\$517,400

RESOLUCIÓN No.000280 de 5 de junio de 2026.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES"

**LA DIRECTORA (E) REGIONAL META DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR
FAMILIAR (ICBF) CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de las facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas en la Resolución No. 3800 del 21 de agosto de 2024, y su Modificatoria Resolución No.7979 del 23 de diciembre de 2025, y

CONSIDERANDO

Que, según el Artículo Tercero, numeral 13 de la Resolución No. 3800 del 21 de agosto de 2024, se delega en los Directores Regionales las funciones de designar Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo de la Regional, previa aprobación del Secretario General, la cual se tramitará ante la Dirección de Gestión Humana.

Que mediante Resolución No. 000022 del 16 de enero del 2026, la servidora pública ROSARIO DEL PILAR RODRIGUEZ GARCIA identificado con C.C. No. 40.438.992, Profesional Especializado, Código 2028 Grado 21, ubicado en el Centro Zonal Villavicencio 2, de la Regional Meta, le fueron asignadas las funciones de Coordinador del Centro Zonal Villavicencio 2, desde el diecinueve (19) de enero del 2026 a la fecha.

Que mediante Resolución No.000236 del 19 de mayo del 2026, la servidora pública ROSARIO DEL PILAR RODRIGUEZ GARCIA identificado con C.C. No. 40.438.992, Profesional Especializado, Código 2028 Grado 21, ubicada en el Centro Zonal Villavicencio 2, de la Regional Meta, se le concedió el disfrute de 15 días hábiles de vacaciones, a partir del nueve (09) de junio del 2026 y hasta el primero (1) de julio del 2026.

Que mediante memorando No. 202512110000070303 del 28 de mayo del 2026 la Dra. DIANA MIREYA PARRA CARDONA Secretaria General, autoriza la asignación de las funciones de Coordinación del Centro Zonal Villavicencio 2, a la servidora pública MARIA CAMILA CARDENAS CAMARGO, identificado con C.C. No. 1.049.651.918, titular del cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 03 encargada del Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, ubicada en el Centro Zonal Villavicencio 2 de la Regional Meta.

En mérito de lo expuesto,

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

Sede ICBF Regional Meta
Carrera 22 No.16-73/89 B/Doña Luz
PBX: (608) 6833644 – Villavicencio-Meta/Colombia

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCIÓN No. 000280 de 5 de junio de 2026.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES"

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar las funciones de Coordinadora del Centro Zonal Villavicencio 2 de la Regional Meta, a la servidora pública **MARIA CAMILA CARDENAS CAMARGO**, identificado con C.C. No. 1.049.651.918, titular del cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 03 encargada del Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, ubicada en el Centro Zonal Villavicencio 2 de la Regional Meta, desde el nueve (09) de junio del 2026 y hasta el primero (1) de julio del 2026, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva de la presente Resolución.

PARAGRAFO: Durante la asignación de funciones la servidora pública seguirá devengando la asignación básica del cargo y el 20% como Bonificación de Coordinación.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido de la presente Resolución por intermedio del Grupo Administrativo y del Talento Humano a la servidora pública **MARIA CAMILA CARDENAS CAMARGO**, identificado con C.C. No. 1.049.651.918.

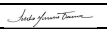
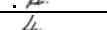
ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, a los 5 días del mes de junio de 2026.



LIDA JOHANNA MURCIA DEVIA
Director Regional (E)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Lida Johanna Murcia Devia	Directora Regional (E)	
Revisó	Carlos Andres Cardona Arias	Coordinador Grupo Jurídico y Contractual	
Revisó	Diana Lorena Rueda Cordoba	Coordinadora Grupo Administrativo y del Talento Humano	
Revisó	Leneth Goretti Barahona Coronado	Profesional Universitario Grupo Administrativo y del Talento Humano	
Elaboró	Leneth Goretti Barahona Coronado	Profesional Universitario Grupo Administrativo y del Talento Humano	