



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 22

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 746602

CONTRATO No. 19005132024 Del 03/07/2024

SEDE O REGIONAL: Cauca

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 03/07/2024

HASTA: 31/12/2024

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ**

No. Documento de identificación: **25,290,503**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **30076365**

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

Pago No.: **1 / 5** Mes de Pago: **JULIO** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

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

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	23,187,162.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	3,864,527.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	3,864,527.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	19,322,635.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 276224 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02	27	3,864,527.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	193,200.00
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	247,300.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO AFC, SEGURO PENSIÓN U OTROS (*):	0.00
APORTE ARL (*):	8,000.00

(*) 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.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha Creación
7/24/2024 5:52:23 PM

Fecha Impresión:
7/25/2024 10:14:21 AM

Corrección: 0

F1.P17.GF



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 2 de 22

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN SERVICIO DEL CENTRO ZONAL PARA EL REGISTRO, REPORTE, CONSOLIDACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS DEL CENTRO ZONAL.	En el mes de julio se brindo apoyo en todos los procesos institucionales en servicio del centro zonal para el registro, reporte, consolidación y procesamiento de información para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Centro Zonal centro para la presente vigencia sin novedad.
2. REGISTRAR EN APLICATIVO SIM MODULO METAS SOCIALES Y FINANCIERAS LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS DE LOS PROGRAMAS DEL CZ CENTRO.	El día viernes 5/07/2024 6:40 p. m, se remitió correo al grupo de planeación y sistemas como evidencia de la gestión realizada para el proceso de registro en aplicativo SIM modulo metas sociales y financieras la ejecución de metas sociales y financieras de los programas del cz Centro mes de julio cuyo asunto fue CULMINADO CZ CENTRO METAS SyF JUNIO, donde se registró información a nivel social los siguientes contratos: 19003342024 19003512024 19003322024 19003352024 19003392024 19003392024 19003372024 19003522024 19003332024 19003332024 19003472024 19004002024 19004002024 19003362024 19003312024 19003322024 19003352024



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 22

19003392024

19003472024

19003462024

19003462024

19003482024

19003482024

19003532024

19003322024

19003462024

19002182024

19001742024

19001722024

19002662024

19002662024

19002662024

19002662024

19002552024

19002552024

19002662024

19002682024

19002602024

19002592024

19002722024

19002742024

19002732024

19001852024

Fecha Creación
7/24/2024 5:52:23 PM

Fecha Impresión:
7/25/2024 10:14:21
AM

Corrección: 0

F1.P17.GF



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 22

19002812024

19002812024

19002812024

19002892024

19002892024

19002892024

19001862024

19002262024

19002262024

19002132024

19002232024

A nivel financiero los siguientes contratos

19003342024

19003512024

19003322024

19003352024

19003392024

19003392024

19003372024

19003522024

19003332024

19003332024

19003472024

19004002024

19004002024



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 5 de 22
	19003362024 19003312024 19003322024 19003352024 19003392024 19003472024 19003462024 19003462024 19003482024 19003482024 19003532024 19003322024 19003462024 Para todas las modalidades ofertadas en el ICBF regional cauca ? centro zonal centro		
3. REGISTRAR LA CONTRATACIÓN, AJUSTAR Y EJECUTAR EL PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DEL CENTRO ZONAL CENTRO EN EL APLICATIVO PACCO.	Para el mes de julio se cumplió exitosamente y sin novedad las modificaciones y registros de contratación, conforme lo requerido a nivel regional además de los ajustes en fechas, valores en los productos y en el plan de compras y contratación del Centro Zonal Centro en el aplicativo PACCO, de igual manera se informa que se trabajó de forma eficaz y eficiente quedando como evidencia la ejecución para los siguientes consecutivos: Ajuste realizado en Fecha Inicio-Compromiso 19811 19813 19806 19807		



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 22

19842
19790
19841
20002
19814
19809
19812
Consecutivos asociados a Contrato
23778
23772
23800
23779
23801
23773
12837
19808
16430
19238
16469
16469
19238
16469
16469
19238
16469
16469



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 22

19238

19799

20002

19809

19807

19811

19840

19813

19814

16469

16469

19812

19790

19806

19842

20105

Se mando a solicitar aprobación para los siguientes paccos

19808

19809

19841

21012

21006

21012

Se llevo a cabo deducción de \$1 para los siguientes consecutivos

1002



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 22

1006

1818

1837

1854

1861

3615

Se llevo a cabo ajuste en Plan Pagos para los siguientes consecutivos

9054

9072

9074

9088

9096

9097

9984

9986

9987

9989

9991

9994

9996

11185

12086

14261

19238

1002



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 9 de 22

1006

1818

1837

1854

1861

3615

19238

19799

20002

190809

19807

19811

19840

19813

19814

16469

16469

19812

19790

19806

19842

20105

Se llevo a cabo ejecución en PACCO mes de junio de los siguientes consecutivos

992

1002



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 10 de 22

1006
1017
1023
2851
3073
3098
3109
3119
3129
3140
3150
3601
3615
3856
4509
15373
15386
15399
15414
15425
15432
15437
15444
15461
15466



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 11 de 22

15470

15477

15481

15485

15487

3150

992

3615

3856

3073

2851

3140

3601

3129

4509

3119

1017

1006

1023

1002

3109

3098

15485

15485

15399

15399

Fecha Creación
7/24/2024 5:52:23 PM

Fecha Impresión:
7/25/2024 10:14:21
AM

Corrección: 0

F1.P17.GF



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 12 de 22

15432

15432

15425

15487

15487

15481

15481

15437

15437

15461

15461

15487

15487

15466

15466

15470

15470

15444

15444

15373

15373

15414

15414

15386

15386



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 13 de 22
	Se asocio los siguientes municipios al pacco 19238 para la modalidad de ESTRATEGIAS DE DESARROLLO ALIMENTARIO O NUTRICIONAL (MIL DIAS PARA CAMBIAR EL MUNDO) Timbio Rosas Cajibío Morales Piendamó La Sierra Se llevo acabo ajustes en tiempos para los siguientes PACCO 19808 19809 19841 19956 21006 21012 El día miércoles 17/07/2024 10:12 a. m. se remitió correo informativo al grupo de planeación socializando culminación exitosa de creación PACCO para PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD ?SOMOS FAMILIA, SOMOS COMUNIDAD? CONFORME A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ENFOQUE DETERMINADO POR EL ICBF. DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA. Los cuales quedaron readicados bajo los siguientes consecutivos: 25484 25492 25497 25500 25505		



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 14 de 22
	25509 25515 25517		
4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL ROL DE ENCARGADO DE ÁREA EN EL APLICATIVO PARA LA GESTIÓN DE PAGO A CONTRATITAS Y PROVEEDORES SIGEPCYP.	Por directriz regional para el mes de julio de los corrientes se vio la necesidad de realizar los siguientes procesos en el aplicativo SIGEPCYP (actualizado) se brindo apoyo en el cargue de obligaciones para los siguientes compañeros ROMERO ALVAREZ KELLY JOHANNA VALENCIA SANDRA DIRLEY GARZON LOPEZ LUIS FELIPE DIAZ CARVAJAL MARIA FERNANDA VANESA ARTUNDUAGA LORENA GAITAN DIEGO ERNESTO VELASCO VELASCO SERNA ISABELA DANNY ELIZABETH MUÑOZ RUANO FABIO ALIRIO HIDALGO SANCHEZ ANGELA NATALIA CASTILLO CORODBA Luego se procedio a la aprobación de obligaciones cargadas en el aplicativo SIGEPCYP conforme directriz nacional para los siguientes compañeros GUERRERO ORTIZ ANGELICA MARIA ROMERO ALVAREZ KELLY JOHANNA VALENCIA SANDRA DIRLEY GARZON LOPEZ LUIS FELIPE TROCHEZ CERON BETHY LICET		



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 15 de 22
	DIAZ CARVAJAL MARIA FERNANDA LEYDY MARICELA BURBAO MEJOY TORRES MUÑOZ ASTRID ELENA FREDY YOVANI OMEN VANESA ARTUNDUAGA LORENA GAITAN DIEGO ERNESTO VELASCO VELASCO SERNA ISABELA DANNY ELIZABETH MUÑOZ RUANO FABIO ALIRIO HIDALGO SANCHEZ ANGELA NATALIA CASTILLO CORODBA BURBANO LASSO EIMY JOHANA Se dio aprobación de plan de pagos para todos los contratistas del centro zonal centro Se llevo a cabo cambio de estado de pendiente a proceso de cuentas de cobro para todos los contratistas del centro zonal centro ? Solicitud de remisión de cuentas de cobro conforme directriz regional y nacional de todos los contratistas del cz centro Se procedio a la respectiva Modificación del módulo plan de pagos de PACCO para todos los contratistas del cz centro con el fin de aprobación en en el aplicativo SIGEPCYP Se apoyó en la verificación y cargue de cuentas de cobro en el aplicativo SIGEPCYP Se procedio a Verificar y corroborar los soportes requeridos por directriz regional y nacional para el mes de julio Se vio la necesida de informar que se devolvieron cuentas de cobro de los siguientes contratistas por cuanto inicialmente presentaron inconsistencias antes de ser remitidas a coordinación zonal, entre ellos tenemos: ROMERO ALVAREZ KELLY JOHANNA		

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 16 de 22

	TROCHEZ CERON BETHY LICET DIAZ CARVAJAL MARIA FERNANDA DANNY ELIZABETH MUÑOZ RUANO FABIO ALIRIO HIDALGO SANCHEZ BURBANO LASSO EIMY JOHANA Se remitió y generó planilla para pago de contratistas
5. APOYAR LA GESTIÓN PARA EL REGISTRO, TRÁMITE Y REPORTE DE NOVEDADES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y TRÁMITE CONTRACTUAL SITCO, DESDE EL ROL ENLACE ZONAL.	Se apoyó en la gestión para el registro, trámite y reporte de novedades de los procesos contractuales en el Sistema de Información y Trámite Contractual SITCO, desde el rol enlace zonal el cual quedo evidenciado con la generación y remisión de consecutivos SITCO al grupo jurídico y GAT entre ellos tenemos: 209965 209970 209972 209973 209975 209975 209978 209980 Se informa que el pasado viernes 19/07/2024 11:09 a. m. se envío correo al centro zonal indígena con el siguiente asunto SOLICITUD DE CORRECCION PLATAFORMA SITCO CONTRATISTA ESMERALDA GUTIERREZ, debido a que registraron de forma incorrecta el SITCO asignado inicialmente para la compañera ESMERALDA GUTIERREZ en el cual se esta a la fecha de una espera para su ajuste.
6. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CENTRO ZONAL.	Se ha estado brindando apoyo conforme a las novedades presentadas.
7. BRINDAR ASESORÍA PARA EL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y APLICATIVOS DE LA INSTITUCIÓN QUE MANEJA EL CENTRO ZONAL.	Se Brindó asesoría para el buen uso y funcionamiento de los diferentes programas y aplicativos de la Institución que maneja el Centro zonal centro con el apoyo de los ingenieros regionales para el cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales además de los procesos y procedimientos institucionales.



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 17 de 22
8. APOYAR LA GESTIÓN DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Para el presente mes se informa que el pasado viernes 12/07/2024 4:36 p. m. se llevo a cabo solicitud actualización de lista de distribución cz centro 2024 en relaciona a la contratista Monica Quintero en el formato institucional f1.p2.gti_formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm. El miércoles 12/06/2024 9:37 a. m. se llevo a cabo solicitud actualización de lista de distribución cz centro 2024 para agregar a la lisat zonal a jose yorman aponza Sandoval y Deicy Torres Galindez además de eliminar a Heidi Melissa Pame Llantén y Lesset Andrea Lis Guerrero. Dichos formatos fueron remitidos al enlace regional Ing JUAN CARLOS ALEGRIA		
9. APOYAR LA GESTIÓN PARA TRÁMITES DE SOLICITUD DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA.	El dia martes 16/07/2024 9:06 a. m. se remitió al G-58 formato solicitando Activación de cuentas por vacaciones -Deicy Torres en el formato formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm. El dia miércoles 10/07/2024 10:37 a. m. y jueves 11/07/2024 9:56 a. m. se remitió al G-58 formato solicitando cambio de sucursal SIM - Dr MAURICIO VELEZ en el formato formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm. El dia martes 9/07/2024 11:12 a. m. se remitió al G-58 formato solicitando Activación de cuentas por renovación de contrato - Esmeralda en el formato formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm. El dia martes viernes 19/07/2024 9:59 a. m. y miércoles 24/07/2024 11:04 a. m. se remitió al G-58 formato solicitando Creación cuenta de red y correo - Liseth Vanesa Artunduaga Muñoz en el formato formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm. El dia martes viernes 19/07/2024 2:21 p. m. se remitió al G-58 formato solicitando acceso a backup- Monica Quintero en el formato formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm. El dia lunes 22/07/2024 11:08 a. m. se remitió al G-58 formato solicitando activación cuenta Dr John Piamba -CZ Centro por vacaciones en el formato formato_de_solicitud_servicios_de_tecnologia_v16.xlsm.		



Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 18 de 22
10. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO PARA EL TRÁMITE DE INVENTARIOS DEL CENTRO ZONAL.	El día miércoles 24/07/2024 11:54 a. m. se verifico formato f3.g2.sa_formatotraslado_elementos_devolutivos_v3_0 isabella.pdf entre la compañera Isabella y Veronica del cz centro.		
11. COORDINAR CON OTRAS DEPENDENCIAS Y SUS DIFERENTES ÁREAS LA APLICACIÓN, TRÁMITE Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO.	Para el mes de julio a nivel regional -Grupo de planeación y sistemas solicitaron apoyo en los aplicativos PACCO y GAT en SITCO para el centro zonal Popayán quien presentaba inconvenientes en el registro y creación de información necesarias para dar cumplimiento a directriz prioritaria a nivel regional ante la sede nacional por lo anterior se llevo a cabo adicho apoyo contando con autorización de la coordinadora del centro zonal centro, apoyo que quedo evidenciado en la creación de 40 PACCOS y SITCOS los cuales se relacionan a continuación Consecutivos PACCO para Popayán 1. 25622 2. 25678 3. 25709 4. 25724 5. 25727 6. 25733 7. 25748 8. 25752 9. 25755 10. 25760 11. 25764 12. 25769 13. 25776 14. 25788 15. 25793 16. 25799 17. 25804		



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 19 de 22

18. 25811

19. 25814

20. 25821

21. 25825

22. 25833

23. 25840

24. 25845

25. 25853

26. 25854

27. 25859

28. 25864

29. 25866

30. 25861

31. 25699

32. 25711

33. 25720

34. 25734

35. 25753

36. 25758

37. 25771

38. 25798

39. 25809

40. 25841

Además de su creación también fue emitidos los respectivos certificados para dar continuidad al proceso requerido a nivel regional

Consecutivos SITCO para Popayán



Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 20 de 22

1. 210037
2. 210042
3. 210052
4. 210054
5. 210060
6. 210061
7. 210063
8. 210066
9. 210068
10. 210070
11. 210072
12. 210073
13. 210079
14. 210082
15. 210083
16. 210084
17. 210086
18. 210086
19. 210089
20. 210091
21. 210092
22. 210093
23. 210094
24. 210095
25. 210096
26. 210097

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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 21 de 22

	27. 210098 28. 210100 29. 210101 30. 210103 31. 210104 32. 210105 33. 210106 34. 210108 35. 210109 36. 210110 37. 210112 38. 210114 39. 210118 40. 210120
12. ASISTIR AL COORDINADOR (A) DEL CENTRO ZONAL EN EL TRÁMITE Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	En el presente mes al igual que en los anteriores se brindó apoyo a coordinación del centro zonal centro en todas las gestiones requeridas brindando soluciones en el menor tiempo posible en todo lo concerniente a asuntos relacionados con el objeto del contrato
13. PREPARAR Y PRESENTAR INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y LA PERIODICIDAD REQUERIDAS.	En el mes de julio se remitieron correos de manera constante e inmediata informando culminación de procesos institucionales como evidencia de la gestión realizada en los aplicativos manejados por el centro zonal centro tales como PACCO, SIM, SECOP, SIGEPCYP, SITCO, PROVEEDORES conforme a la periodicidad requerida.
14. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON SU PROFESIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO	Se cumplió satisfactoriamente el desarrollo de las actividades asignadas, de acuerdo con la profesión y objeto del contrato sin novedad y dentro de los tiempos



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

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 22 de 22

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 19005132024 DEL 2024.

Firma del Contratista:

Angelica Ha Guzman Ortiz
C.C No.: 25,290,503

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de tres millones ochocientos sesenta y cuatro mil quinientos veintisiete pesos m/cte.,(\$ 3,864,527.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
FRANCELINE RIVERA CHAVARRO	COORDINADORA CENTRO ZONAL CENTRO	CENTRO ZONAL CENTRO	<i>Franceline Rivera Ch</i>

Franceline Rivera Ch
Revisó: _____

Fecha Creación
7/24/2024 5:52:23 PM

Fecha Impresión:
7/25/2024 10:14:21 AM

Corrección: 0

F1.P17.GF

POPAYAN, 25/07/2024

Documento de cobro No 1

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

DEBE A:

ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ
NIT. No. 25290503-7

La suma de **tres millones ochocientos sesenta y cuatro mil quinientos veintisiete pesos M/cte. (\$3.864.527)**, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CAUCA POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION.
, del contrato **N° 19005132024** del año 2024.

Consignar a la cuenta número 24091418401 del banco BANCO CAJA SOCIAL S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/07/2024	31/07/2024

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7110

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		SI/NO
1	Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.	SI
2	El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato. Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11% o 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)	NO
3	Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, \$ 59.376.800,00)	SI
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 (\$ 148.442.000,00 - 2023) (\$ 164.727.500,00 - 2024) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 169.648.000,00 - 2023) (\$ 188.260.000,00 - 2024) 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 (\$ 148.442.000,00 - 2023) (\$ 164.727.500,00 - 2024) 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 (\$ 188.260.000,00 - 2024) (\$ 169.648.000,00 - 2023)	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,

Angelica Maria Guerrero Ortiz

ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ

C.C.: **25290503**

Dirección: **KR 15 3 38 BARRIO CADILLAL**

Celular: **3111111111**

Correo Electrónico: **anyima23@hotmail.com**

No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas



RAZÓN SOCIAL :	ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-25290503
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-07-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-08-02
FECHA DE PAGO:	2024-07-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2024-07
PERÍODO SALUD:	2024-07
NÚMERO PLANILLA:	30076365
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	30076365
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 1.850.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 231.300	\$ 231.300
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.850.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 296.000	\$ 296.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.850.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700	\$ 9.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 537.000	\$ 537.000

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/09/2024
----------------------------------	------------

Pago de servicios electrónicos



Resultado de la transacción



Transacción exitosa.

Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción “Regresar al comercio” y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA

9 julio 2024 8:56 am

DIRECCIÓN IP: 190.130.98.155

NÚMERO DE TRANSACCIÓN

APII4191320270511202

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN

1202FXZF

NOMBRE DEL COMERCIO	ASOPAGOS
NIT DEL COMERCIO	9998605023278
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	\$537.000,00
VALOR DEL IMPUESTO	\$0,00
REFERENCIA DE PAGO	30076365
FECHA DE LA SOLICITUD	9 julio 2024
REFERENCIA 1	10.10.11.80
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	25290503
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	763865908
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	2
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de seguridad Social Integrado
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga *****8401

Popayan, 25, Julio de 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, GUERRERO ORTIZ ANGELICA MARIA identificado(a) con CC N.º 25290503, para los efectos de la depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente, establecido en la Ley 2277 de 2022 “Reforma Tributaria para la Igualdad y la Justicia Social” y Decreto 2231 del 22 diciembre de 2023, informo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.
- SI ☒ NO ☐
2. Que los ingresos por el Contrato N°.19005132024 del 3 de Enero de 2024, corresponde al concepto de:
- ☒ Cedula General (Rentas de Trabajo, Rentas de Capital, Rentas no Laborales)
☐ Cedula de Pensiones
☐ Cedula Dividendos y participaciones

3. BENFICIOS TRIBUTARIOS

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA
---------------------	------------------------	---------------------	------------------------

NOTA:

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

ANEXO:

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

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad.
- Los hijos del contribuyente con edad entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -ICFES o la autoridad oficial correspondiente, o en los programas técnicos de educación no formal

NOTA:

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

- 1.1 Rentas de trabajo:** Las señaladas en el artículo 103 de este Estatuto.
- 1.2 Rentas de capital:** Las obtenidas por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual.
- 1.3 Rentas no laborales:** Se consideran ingresos de las rentas no laborales todos los que no se clasifiquen expresamente en ninguna otra cédula, con excepción de los dividendos y las ganancias ocasionales, que se rigen según sus reglas especiales.
- 2. Rentas de Pensión:** NO aplica para el ICBF por corresponder a los pagos que reciben los pensionados asociados directamente a su condición de pensionado.
- 3. Rentas de Dividendos o participaciones:** corresponde a ingresos por Dividendos y/o Participaciones, incluyendo las participaciones por Vocaciones Hereditarias.

debidamente acreditados por la autoridad competente.

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

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

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

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

NOTA: No se reciben certificaciones que se auto certifique el contribuyente teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo expresado por el CTCF, no resulta adecuado que el mismo contador corresponda a la persona sobre la cual se certifican los hechos. De igual manera se requiere que las mismas tengan la fecha de expedición del año 2023.

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

SI ____ NO X

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

SI ____ NO X

Cordialmente,



GUERRERO ORTIZ ANGELICA MARIA

CC 25290503

Celular:

correo: ANYIMA23@HOTMAIL.COM

Campo	Tipo dato	Obligatoriedad	Descripción
Fecha de impresión.	Fecha	SI	7/25/2024 10:12:54 AM

NOTA:

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

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

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

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

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

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

24/7/24, 16:37

Editar

Homepage

Aumentar el contraste

UTC -5 16:37:27

ANGELICA MARIA GU...

Avatar

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP

CO1.SLCNTR.13085661

Número del contrato

19005132024

Versión del contrato

1

Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CAUCA POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION.

Tipo de contrato

Prestación de servicios

Fecha de inicio del contrato

20 días de tiempo transcurrido (3/07/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

31/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato

182 Días

Tiempo adiciones en días

0 días

Proveedor(es) seleccionado(s)

☒ Sí ☐ No

Estado del contrato

En ejecución

Liquidación

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo

☐ Sí ☒ No

Reversión

☐ Sí ☒ No

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13085661

1/3

Entidad Estatal



ICBF REGIONAL CAUCA

COLOMBIA, Popayán



0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ

COLOMBIA, Popayán



0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ	banco caja social	Ahorros	26164171077

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ
Fecha de aprobación: 3/07/2024 3:44:15 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: AMPARO MOSQUERA ANGULO
Fecha de aprobación: 3/07/2024 3:57:21 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_6493258_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_6493258_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	GRUPO JURIDICO - CONTRATACION
Proceso de Contratación	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	23.187.162,00 COP

	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	09/11/2023
		Versión 2	Página 1 de 13

Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	CENTRO ZONAL CENTRO
	Responsable del área solicitante:	FRANCELINE RIVERA CHAVARRO, COORDINADORA CENTRO ZONAL CENTRO
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ _ 25290503
2. Número de proceso en PACCO:	20002	
3. Número del Estudio Previo - SITCO:	205787	
4. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL CAUCA POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	“El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad mediante el Decreto 1074 de 2023, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. Por otra parte, en armonía y alineación estratégica con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026, denominado "Colombia Potencia Mundial de la Vida", expedido mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desarrollará un rol preponderante, enfocado en la promoción el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social. Esta responsabilidad, se establece en el Plan Nacional de Desarrollo, donde el Instituto tiene un papel estratégico en tres secciones del documento: • Eje transformacional de “Derecho Humano a la Alimentación” • Sección Actores Para El Cambio, apartados: - Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades - Jóvenes con derechos que lideran las transformaciones para la vida Lo anterior implica el desarrollo de diferentes ejes de acción: • Fortalecimiento y mejoramiento de las condiciones de la Primera Infancia en el territorio • Prevención articulada de las violencias • Protección y atención a las vulneraciones • Contribución a la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación	

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 2 de 13

	De conformidad con el artículo 12 de la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal", que modificó el artículo 13 de la citada Resolución 1616 de 2006, el Grupo Jurídico es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF. Las funciones del Grupo Jurídico en relación con la Gestión Jurídica de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica son: 1. Asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico. 2. Asesorar la actuación, atención, gestión y el cumplimiento de las órdenes judiciales en los asuntos de competencia de la regional 3. Proyectar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias de la Regional. 4. Recibir las solicitudes de conceptos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias de la Dirección Regional y de los particulares, relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que regulan la organización y funcionamiento del ICBF y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y seguir el trámite señalado en la Circular No. 002 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue. 5. Proyectar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos. 6. Consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia del Director General. 7. Elaborar los proyectos de resolución mediante los cuales se resuelvan recursos, para la firma de la Dirección Regional. 8 Realizar el control de legalidad a los proyectos de actos administrativos relacionados con la expedición de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento de las entidades de utilidad pública que presten el servicio público de Bienestar Familiar 9. Gestionar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente, y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos. 10. Gestionar los procesos judiciales, extrajudiciales, concursales, conciliaciones y de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente. 11realizarar el análisis jurídico de los casos que sean sometidos a consideración del Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones, de acuerdo al trámite establecido en la Resolución No. 5722 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue. 12 Realizar el análisis jurídico de la procedencia de la acción de repetición cuando el ICBF sea condenado al pago de una sentencia o de una conciliación u otro medio de pago, dentro de los tres (3) meses siguientes al pago total por parte del Instituto, y remitirlo dentro del término señalado a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General con el fin de que sea presentado ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 678 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen 13. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte la Regional del ICBF y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra de la Entidad. 14 Ejercer la jurisdicción coactiva con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normativa aplicable 15. Gestionar los procesos de cobro administrativo coactivo de la Dirección Regional,
--	---

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 3 de 13

	mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente 16 Difundir en la Dirección Regional las normas legales, la jurisprudencia contenciosa administrativa y de derecho de familia en lo relativo a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y velar por su aplicación. La siguiente información se debe conservar y completar en todos los estudios previos 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. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través del Despacho de la Dirección General del ICBF, y que la contratación se encuentra certificada por la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
6. Obligaciones de las partes:	A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u> ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar los procesos y procedimientos en servicio del centro zonal para el registro, reporte, consolidación y procesamiento de información para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Centro Zonal. 2. Registrar en aplicativo SIM modulo metas sociales y financieras la ejecución de metas sociales y financieras de los programas del cz Centro. 3. Registrar la contratación, ajustar y ejecutar el plan de compras y contratación del Centro Zonal Centro en el aplicativo PACCO. 4. Realizar las actividades correspondientes al rol de “Encargado de área” en el aplicativo para la gestión de pago a contratistas y proveedores “SIGEPCYP. 5. Apoyar la gestión para el registro, trámite y reporte de novedades de los procesos contractuales en el Sistema de Información y Trámite Contractual SITCO, desde el rol enlace zonal. 6. Apoyar el seguimiento y tratamiento a las acciones correctivas generadas por el centro zonal y para los centros zonales a través del aplicativo Suitvision, registrando la gestión del centro zonal y subiendo las respectivas evidencias. 7. Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo del centro Zonal. 8. Brindar asesoría para el buen uso y funcionamiento de los diferentes programas y aplicativos de la Institución que maneja el Centro zonal. 9. Apoyar la gestión para el reporte de información de los NNA que se encuentran en proceso de restablecimiento de derechos por parte de la Comisaría de Familia de los municipios área de influencia del Centro Zonal Centro 10. Apoyar la gestión de usuarios de los sistemas de información. 11. Apoyar la gestión para trámites de solicitud de servicios de tecnología. 12. Brindar asesoría y apoyo para el trámite de inventarios del centro zonal. 13. Coordinar con otras dependencias y sus diferentes áreas la aplicación, trámite y solución de los asuntos inherentes al objeto del contrato. 14. Asistir al coordinador (a) del centro zonal en el trámite y solución de los

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 4 de 13

	asuntos relacionados con el objeto del contrato. 15. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas. 16. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas, de acuerdo con su profesión y objeto del contrato 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. 7. Entregar al ICBF, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto. 8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ICBF, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del ICBF. 9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 11. Solicitar autorización escrita del ICBF para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015 13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual. 14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
--	--

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 5 de 13

	15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ICBF, una vez culminado el desplazamiento. 20. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual. 21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019. PARÁGRAFO. EL ICBF asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades y municipios diferentes a la ciudad en la que se ejecuta el contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente. B) EL ICBF, desarrollará las siguientes obligaciones: 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ICBF y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
--	---

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 6 de 13

7. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de DICIEMBRE de 2024, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.																									
8. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de POPAYAN, CAUCA, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.																									
9. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111600																									
10. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.																									
11. Modalidad Selección:	de	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa <i>“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”</i>. 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: <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> <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>																								
12. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia: <table><tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr><tr><th>NIVEL</th><th colspan="2">PROFESIONAL</th></tr><tr><th rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</th><th>Pregrado</th><th>Título de formación en áreas del conocimiento: INGENIERA DE SISTEMAS</th></tr><tr><th>Posgrado</th><th>N/A</th></tr></table> <table><tr><th>CONDICIONES</th><th colspan="2">EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr><tr><th>Tipo de experiencia</th><td colspan="2">N/A</td></tr><tr><th>Meses mínimos</th><td colspan="2">N/A</td></tr><tr><th>Meses de experiencia relacionada</th><td colspan="2">N/A</td></tr></table> De acuerdo con lo anterior, y una vez validada la hoja de vida de ANGELICA MARIA			ESTUDIOS O FORMACIÓN			NIVEL	PROFESIONAL		TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Título de formación en áreas del conocimiento: INGENIERA DE SISTEMAS	Posgrado	N/A	CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA		Tipo de experiencia	N/A		Meses mínimos	N/A		Meses de experiencia relacionada	N/A	
ESTUDIOS O FORMACIÓN																										
NIVEL	PROFESIONAL																									
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	Pregrado	Título de formación en áreas del conocimiento: INGENIERA DE SISTEMAS																								
	Posgrado	N/A																								
CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA																									
Tipo de experiencia	N/A																									
Meses mínimos	N/A																									
Meses de experiencia relacionada	N/A																									

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	09/11/2023
		Versión 2	Página 7 de 13

	GUERRERO ORTIZ identificado con CEDULA No. 25290503, cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados en el Estudio Previo, tal y como consta en el certificado de idoneidad firmado por FRANCELINE RIVERA CHAVARRO en su calidad de COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL CENTRO, documento que hace parte integral de este estudio previo. 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.
13. Determinación de honorarios del contrato:	Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 6747 del 13 DE OCTUBRE DE 2023 "Por la cual se adaptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios a establecerse en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el profesional referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORÍA 2 NIVEL 1, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 3.864.527) Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO ES responsable de IVA. Por lo tanto, se precisa que el valor de los honorarios referidos incluye IVA. NOTA: si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.
14. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:	I. FORMA DE PAGO De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Un (1) primer pago mes vencido por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE. (\$3.864.527) por concepto de los servicios prestados en el mes de JULIO de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. CINCO (05) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 3.864.527), por concepto de los servicios prestados de AGOSTO a DICIEMBRE de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. por concepto de los servicios prestados en el mes de JULIO de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. SEIS (6) pagos mes vencido, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 3.864.527),

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 8 de 13

		por concepto de los servicios prestados de JULIO a DICIEMBRE de 2024 previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. 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. II. VALOR DEL CONTRATO De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de VEINTI TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$23.187.162) 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.	
15. Recursos respaldan contratación:	que la	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	75124
		Autorización de Vigencias Futuras	(N/A)
		Fuente de los recursos	PROPIOS
		Rubros	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-991
16. Interventoría / Supervisión:	Interventoría: SI: ☐ NO: ☐	Razón social del interventor:	N/A
		NIT o identificación del interventor:	N/A
		Representante legal del interventor:	N/A
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A
		No. de contrato de interventoría:	N/A
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	F13.P2.ABS	09/11/2023
		Versión 2	Página 9 de 13

		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: ☐ NO: ☐	Nombre del supervisor:	FRANCELINE RIVERA CHAVARRO
		Identificación del supervisor:	34.561.461
		Cargo del supervisor:	COORDINADORA
		Dependencia del supervisor:	CENTRO ZONAL CENTRO REGIONAL CAUCA
		Correo electrónico del supervisor:	franceline.rivera@icbf.gov.co
	17. Funciones del interventor / supervisor:		

1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique.
3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.
4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.
10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al

¡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	09/11/2023
		Versión 2	Página 10 de 13

	momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique. 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación.
18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	Se requiere la exigencia de garantías: NO Justificación: De conformidad con el presente estudio previo y los documentos que lo sustentan, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se requiere la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
20. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro 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	09/11/2023
		Versión 2	Página 11 de 13

Firma:  FRANCELINE RIVERA CHAVARRO COORDINADORA CENTRO ZONAL CENTRO	
Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:	FRANCELINE RIVERA CHAVARRO
Cargo:	COORDINADORA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	CENTRO ZONAL CENTRO

Proyectó: Angelica Maria Guerrero Ortiz /Ingeniera de sistemas centro zonal centro
Aprobó: Franceline Rivera Chavarro– Coordinadora Centro Zonal Centro

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

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

¡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	09/11/2023
					Versión 2	Página 12 de 13

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	09/11/2023
		Versión 2	Página 13 de 13

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

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

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

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 02/07/2024VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA**DATOS DE LA EMPRESA**

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999239	Cédula Usuario:	CC 52207295
Nombre:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				
Dirección:	AK 68 64 C 75 DIRECCION GENERAL				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	Ruth.Mora@icbf.gov.co				
Teléfono:	4377630		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1841201 ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 52207295	MARIA DEL PILAR GARZON MUÑOZ

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	259	03/07/2024	CC 25290503	GUERRERO ORTIZ ANGELICA	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

CEC57C2DF7F36699F82871845ACC2756

Certificado impreso el día 7/2/2024 10:46:32 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

Positiva Compañía de Seguros

@PositivaCol

PositivaColombia



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



MINISTERIO DE SALUD
VIGILANCIA DE CALIDAD

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (**IPS**) asignada en la línea Positiva **01 8000 941 541**, en Bogotá (**601**) **6000 811**.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

**ANGELICA MARIA
GUERRERO ORTIZ**

25290503

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
899999239

Este carné es personal e intransferible.



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante: MHmdanaya MARIA DE LOS ANGELES ANAYA DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-019 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA
Fecha y Hora Sistema: 2024-07-10-9:11 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO														
Con base en el CDP No: 75124 de fecha 2024-06-26. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle														
Número:	276224		Fecha Registro:	2024-07-03		Unidad / Subunidad Ejecutora:	46-02-00-019 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA							
Vigencia Presupuestal	Actual		Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos		Tasa de Cambio:	0,00			
Valor Inicial:	23.187.162,00		Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	23.187.162,00		Saldo x Obligar:	23.187.162,00			
TERCERO ORIGINAL														
Identificación: Cédula de Ciudadanía	25290503		Razón Social:	ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ							Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA														
Número:	24091418401		Banco:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.					Tipo:	Ahorro		Estado:	Activa	
ORDENADOR DEL GASTO														
Identificación:	25295783		Nombre:	AMPARO MOSQUERA ANGULO				Cargo:	DIRECTOR REGIONAL					
CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE						
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	19005132024		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2024-07-03
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO														
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO			FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR			
991 SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4602-1500-10-704040-4602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTIT			Propios	27	CSF								
								23.187.162,00	0,00					
							Total:	23.187.162,00	0,00	23.187.162,00	23.187.162,00			
Objeto:	1940002 P20002 PRESTAR SERVICIOS PROFES A LA REG CAUCA POR SUS PPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMTIVA Y TECNOL EN SU ÁREA DE FORMACIÓN, PARA APOYAR LAS ACTIV RELAC CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION													

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-019	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2024-12-31	23.187.162,00	23.187.162,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ Identificado con CC 25290503

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina POPAYAN, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24091418401
Fecha de apertura:	24 de Enero de 2019
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Lunes, 24 de Junio de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

Angelica Maria Guerrero Ortiz

De: Fabio Alirio Hidalgo Sanchez
Enviado el: miércoles, 3 de julio de 2024 6:01 p. m.
Para: Franceline Rivera Chavarro
CC: Ingrid Villamil Wubbolt; Luis Eduardo Herrera Sandoval; Angelica Maria Guerrero Ortiz; Fredy Yovany Omen Jimenez
Asunto: COMUNICACION SUPERVISOR CPS NO. 19005132024 y 19005152024
Importancia: Alta

Respetuosamente me permito informar que los contratos de prestación de servicios profesionales de la referencia se encuentran en ejecución

Últimas modificaciones

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación
19005132024	ANGELICA MARIA GUERRERO ORTIZ	GRUPO JURIDICO - CONTRATACION
19005222024	KELLY JASMIN SOTELO DORADO	GRUPO JURIDICO - CONTRATACION
19005152024	fredy yovany	GRUPO JURIDICO - CONTRATACION

- De igual manera, se deja presente que en atención al memorando 202412400000059163 de fecha 14 de mayo de 2024 mediante el cual se suprimió el “(...) uso del documento denominado “oficio de perfeccionamiento y legalización” en los procesos de contratación adelantados en el ICBF”, no será necesario la expedición de memorando de legalización, para dar inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, por lo anterior después de cumplirse los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de dará inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

Link proceso:

19005132024:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6346857&isFromPublicArea=True&isModal=False>

19005152024:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6346857&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Atentamente,



Fabio Alirio Hidalgo Sánchez

Contratista

ICBF Centro Zonal Centro – Regional Cauca

Calle 6 Carrera 26 Esquina B /Santa Elena

Teléfono: 602 8375019 Ext. 215018

www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

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