ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26-12-2024**
Área solicitante: Grupo de Asistencia Técnica	
Responsable del área solicitante: Noris Stella Cervera Espitia	
Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES**.**	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 DE 1979, adscrito al sector de la igualdad y la Equidad, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos. De conformidad con el artículo 42 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Regional, entre otras, las siguientes:

De conformidad con el artículo 42 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Regional, entre otras, las siguientes:

Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus dependencias difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel departamental.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tiene como misión trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas. Es por ello, que en los eventos en que se presenta una situación que vulnere o amenace los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, el Estado, a través de las autoridades administrativas competentes inician un proceso de restablecimiento de derechos, por medio del cual se realizan las valoraciones pertinentes para determinar la medida idónea para restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes; a través de la suscripción de contratos de aporte con Instituciones que cumplan con los criterios de calidad establecidos en los lineamientos expedidos por el ICBF.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

De conformidad con lo anterior, es necesario señalar que el ICBF cuenta con un régimen especial o exceptivo, establecido en la Ley 7°de 1979 articulo 21 numeral 9; el Decreto 2388 de 1979, artículo 123 y sus, Decreto 1084 de 2015; Decreto 2923 de 1994, Decreto 2150 de 1995, articulo 122; y Decreto 1529 de 1996, conocido como “Régimen Especial de Aporte”, de manera que los contratos que celebra el Instituto para la operación de sus programas misionales, se rigen por las normas sobre contrato de aporte, pues su finalidad es la protección de los derechos constitucionales fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Con fundamento en el numeral 9º del artículo 21 de la Ley 7a de 1979 el ICBF puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo,' en concordancia con el artículo 2.4.3.2.9. del Decreto 1084 de 2015 en el que se establece.' “Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.} indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución...”.

Así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 “por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF”, establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las siguientes: (...) 13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo”.

Por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122°. - Simplificación de los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar, que “Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar."

En cumplimiento de la citada normatividad, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los programas de Protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional.

De este modo, y con sujeción a Io establecido en el Manual de Contratación vigente, para la contratación de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los programas misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7a de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 23 8 de 1979, Decreto

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996.

Por lo anterior, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes.

Según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia" y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección, a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.

En cumplimiento del anterior mandato el ICBF expidió la resolución número 1522 del 23 de febrero de 2016, modificada por la resolución número 5668 de 15 de junio de 2016, modificada por la Resolución número 0328 del 26 de enero de 2017, por medio de la cual se aprobó el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA y la resolución número 1521 de 23 de febrero de 2016, modificada por la resolución número 5667 de 15 de junio de 2016, por medio de la cual se aprobó el Lineamiento de Servicios para Medidas y Sanciones del Proceso Judicial SRPA y aquellos, que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En virtud de garantizar la prestación del servicio y las acciones dirigidas en la modalidad Centro Transitorio, y teniendo en cuenta las orientaciones emitidas por la Dirección de Protección y la Dirección de Contratación mediante **Memorando No: 20242000000164693, del 09 diciembre de 2024**, las cuales van dirigidas a brindar los parámetros para la suscripción de los contratos de aporte de Protección. Lo anterior en cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la constitución Política, y el marco de las disposiciones administrativas expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, podrá celebrar contratos bajo el régimen especial de aporte reglado por el Manual de Contratación – Versión 5 en su CAPITULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR, ARTICULO 32. GENERALIDADAES; así mismo con lo establecido en los literales b y g del ARTICULO 35 CAUSALES PARA CONTRATAR

POR INVITACION CERRADA (IC) en armonía el ARTICULO 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACION CERRADA (IC), el cual regula el procedimiento que debe cumplir las diferentes dependencias de la sede de las Direcciones Generales y Direcciones Regionales. Asimismo, asegurar que los procedimientos y acciones a realizar se presenten con un período de ejecución desde el **30 de diciembre del 2024** o del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento **hasta el 31 de marzo de 2025**, por lo tanto, conviene adelantar el proceso y trámite correspondiente de suscripción del contrato de aporte, de conformidad con las regulaciones legales y establecidas en el Manual de Contratación vigente.

El ICBF contrae obligaciones, que en general consisten en el suministro de los bienes materiales necesarios (el "aporte") para la prestación del servicio. La operación del servicio mismo queda bajo entera responsabilidad del contratista, y a su cargo, sin elementos que permitan derivar reciprocidad alguna por causa de dicha operación. El clausulado es detallado en cuanto a las obligaciones del contratista, el que

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

muchas veces además de efectuar su propio aporte de recursos a la ejecución del contrato, también debe asumir los gastos de su perfeccionamiento, y en todo caso acatar las instrucciones que el ICBF le formule.

Ahora bien, dentro de las formas de contratación previstas en el Manual de Contratación y el precitado memorando de orientaciones que data del **Memorando No: 20242000000164693, del09 diciembre de 2024**, se encuentran las siguientes, Dicho lo anterior, las formas de contratación, según el Manual de Contratación vigente, se orientó de manera preponderante la siguiente.

CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR del Manual de Contratación Versión 6. En efecto, el artículo 32 GENERALIDADES señala, entre otros aspectos, los casos en los que resulta aplicable el régimen de aporte, así como los requisitos esenciales que deben tenerse en cuenta para su celebración. Por su parte, el artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) en los literales b) y g) hace referencia a los servicios de protección y el artículo 36 establece el PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

Literal b y g del artículo 35 "Causales para contratar por invitación cerrada (IC)" del Manual de Contratación

b) Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos

g) Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente.

Para estos efectos se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 36 del Manual de Contratación, del cual se extrae que se podrá invitar a una o varias personas con las debidas justificaciones por parte de la Dirección Regional.

Por lo anterior, con relación al artículo 36 del Manual de Contratación, la escogencia del operador se adelantó en el marco del siguiente procedimiento:

a) El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que sustenten la necesidad de contratación que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación.
b) Se enviará el documento de invitación cerrada, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección, a la dirección de correo electrónico que tengan reportado las Entidades Sin Ánimo de Lucro- ESAL en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información.
c) Se otorgará un plazo razonable para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

d) El ICBF responderá las observaciones a la invitación cerrada, si a ello hubiere lugar. Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta.
e) Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta.
f) Recibida (s) la (s) oferta (s) de acuerdo con el cronograma, el área líder de la necesidad de contratación procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en la invitación.
g) El ICBF informará al (los) invitado (s) el resultado de la verificación de las condiciones contenidas en la invitación
h) El área líder de la necesidad de contratación radicará ante la Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional, los estudios previos con todos los soportes, para la elaboración del contrato.
i) La Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional procederá con la elaboración del contrato, perfeccionamiento, el respectivo trámite de legalización y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

Ahora bien, expuesto lo anterior, es importante indicar que, el presente proceso de contratación se adelantará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, el cual es administrado porla Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE).

De acuerdo con lo anterior, frente a la delegación en cabeza de los directores regionales, el numeral 2 del artículo 6, establece que en todos los casos el director regional debe verificar si la cuantía de los contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional superan los 5.000 SMLMV, deberá acreditarse que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato.

1.2 Descripción de la necesidad:

Ahora bien, expuesto lo anterior, es importante indicar que, el presente proceso de contratación se adelantará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, el cual es administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE).

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera garantizar la aplicación del modelo de atención en la modalidad Centro Transitorio para la atención de los adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, que ingresan por aprehensión en flagrancia o por materialización de orden de aprehensión emitida por autoridad judicial, en la modalidad centro transitorio, conforme a las disposiciones legales y lineamientos técnicos vigentes.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera Lograr la protección integral de la primera infancia, la infancia y la adolescencia y promover el fortalecimiento familiar a través de una respuesta articulada y oportuna del Estado bajo el principio de corresponsabilidad con la familia y la sociedad.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso. **PACCO N.º 32890**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

"BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES."

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será desde el 30 de diciembre de 2024, hasta 31 de marzo de 2025.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución es en el municipio de Sincelejo- Sucre y el domicilio del contrato será en la Calle 23 A No. 15 - 37 Barrio Mochila - Sincelejo- Sucre.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sincelejo – Sucre.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar: De conformidad con el objeto a contratar y Ío dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Aporte.

3.2. Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para celebrar contrato cuyo objeto es

"BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES."

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

Corresponde a:

a) Literal b y g del artículo 35 “Causales para contratar por invitación cerrada (IC)” del Manual de Contratación _X_
b) Artículo 37 “Contratación directa con grupos étnicos o para la atención de grupos étnicos” del Manual de contratación___
c) Numeral 6° “Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales”, del artículo 30, del Manual de Contratación vigente _____
d) Situaciones excepcionales, causal j) del artículo 35 del Manual de Contratación ____

3.3. Código UNSPSC: 93141506- Servicio de bienestar Social.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Los recursos vigencia 2024, se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **CDP No. 65124 de 26 de diciembre de 2024**, expedido por el Grupo Financiero de la Regional Sucre.
Los costos del presente contrato se establecen así:

MODALIDAD	N.º DE CUPOS	TIEMPO DE ATENCION	COSTO CUPO UNITARIO	VALOR TOTAL
CENTRO TRANSITORIO – VIGENCIA 2024	8	Dos (2) días 30 y 31 diciembre de 2024	$3.182.437.	$1.697.296.
CENTRO TRANSITORIO – VIGENCIA 2025	8	Tres (3) meses enero a marzo de 2025	$3.277.910.	$78.669.840.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE				**$ 80.367.136.**

El presupuesto para la presente contratación se determinó conforme al número de cupos asignados a la Regional de SUCRE, dentro de la programación de metas sociales y financieras realizada con base en el análisis de necesidades y oportunidades, el valor de los cupo dentro de la modalidad de atención se determinó conforme al Estudio de Costos realizados por la Sede Nacional, obteniendo come resultado de análisis que el presupuesto estimado para BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

El presupuesto oficial para la presente contratación es de OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE PESOS M/CTE ($80.367.136.).

El valor del aporte de ICBF para la atención de los beneficiarios será hasta por la suma de **$80.367. 136.M/CTE.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, QUE INGRESAN POR APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA O POR MATERIALIZACIÓN DE ORDEN DE APREHENSIÓN O CAPTURA EMITIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL, EN LA MODALIDAD CENTRO TRANSITORIO, MIENTRAS SE DEFINE UBICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL DEL SISTEMA DE RESPONSAIBILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, MANUALES OPERATIVOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES, es de **OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE PESOS M/CTE ($80.367.136.),** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

N.º DE CDP	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
65124	26/12/2024	120 - Restablecimiento en Administración de Justicia	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	Recurso 16	Un Millón Seiscientos Noventa y Siete Mil Doscientos Noventa y Seis Pesos M/Cte.	$ 1.697.296.
VFO 101024	18/12/2024	120 - Restablecimiento en Administración de Justicia	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	Propios	Setenta y Ocho Millones Seiscientos Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta pesos M/Cte.	$ 78.669.840

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Al respecto, debe precisarse que cada Dirección Regional del ICBF deberá verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación: (i) jurídicos, (ii) Técnica, (iii) administrativa y financiera, (iv) de experiencia y (v) infraestructura exigida por el ICBF para ser considerados idóneos, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado con un certificado de idoneidad. En todo caso, se requerirá que la infraestructura cuente con licencia de funcionamiento. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.
De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.

Estos son regulados en los memorandos No- 20242000000164693 de fecha 09/12/2024, con asunto es: ORIENTACIONES PARA EL TRAMITE DE SUSCRIPCIOIN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE LA DIRECCION DE PROTECCION.

6.2 Criterios de Ponderación:

"No Aplica "

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"No Aplica "

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **3)** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los adolescentes, jóvenes y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución. **4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **5)** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7)** Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. **8)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **9)** Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **10)** Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.**11)** El contratista se comprometen a 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, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. **12)** Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **13)** Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. **14)** Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. **15)** Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO: **1**) Atender **8** cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional. **2**) Cumplir con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF para el SRPA, los estándares de calidad y demás requisitos de ley para la modalidad Centro Transitorio vigentes durante la prestación del servicio. **3)** Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. **4)** Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, cuando sea necesario, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA. **5**) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por sexo,

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

(ii) los menores de 18 años de los mayores de edad y iii) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio. **6**) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio. **7)** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios. **8)** Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás, Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto. **9)** Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad. **10**) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamientos y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, a la autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación. **11)** No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a los adolescentes y/o jóvenes atendidos en la unidad de servicio. **12)** Desarrollar acciones de enfoque diferencial, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO: 1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia. **2)** Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código de ética firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), soportes de desembolso de seguridad social, documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. **3**) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA **4**) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y los adolescentes, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA). **5)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede, **6**) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas, artísticas. Así mismo cumplir con el protocolo de ingreso y registro a unidades privativas de libertad publicado en la página web del ICBF. **7**) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de atención y ejercicio de derechos de adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **8)** Registrar los ingresos y egresos de cada usuario, en los formatos establecidos por el ICBF. **9**) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información a ICBF. **10)** Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso. **11)** Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, cuando aplique por el número de cupos o cuando cuente con servicio de alimentos dentro de la modalidad, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **12)** Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF. Estructurar, socializar al talento humano e implementar el Plan de Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF. **13)** Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado. **14)** Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios **15)** Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. **2)** Suscribir el acta de inicio del contrato. **3)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **4)** Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. 5**)** Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar durante el primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. **2)** Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima. **3)** Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo**:** registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. **4)** Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. **5)** . **CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020**. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos

ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. **6)** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato **7)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. **8)**. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor. **9)** Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **10)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.**11)**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. **12)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. **13)** Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. **14)** Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato**. 15)** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **2)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. **3)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.**4)** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: **1)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2)** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **4)** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26-12-2024**

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **2)** Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. **3)** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.**5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL:1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **2**) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. **3)** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **4)** Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio). **5)** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **6)** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.**7**) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA: 1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. **2)** Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. **3)** Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar **4)** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **5)** Responder por

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. **6)** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **7)** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **8)** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **9)** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **10)** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **11)** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **12)** Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. **13)** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.**14)** Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. **15)** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados**,** la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La Entidad Administradora del Servicio será responsable en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental

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

competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN): 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2**. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los, adolescentes y jóvenes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **3**. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **4**. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes**. 5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **6.** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **7.**Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. **8.**Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **9.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.**10**. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **11.** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **12.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

visitas del ICBF o de la interventoría. **13.** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. **2.** Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. **3.** Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. **4.** Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. **5.** Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. **6.** Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. **7.** Entregar al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso gestión documental de la Entidad, en consecuencia, deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, lo cual validara con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación**. 8.** Suministrar al **contratista/~~EAS~~**, en caso de que aplique, los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del **ICBF**, por los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del **ICBF. PARÁGRAFO 1:** se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO 2:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "*raciones de alimentos de alto valor nutricional*" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **9.**Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas para en el marco del presente contrato. **10.** Prestar asistencia técnica y orientación a la **contratista/EAS** para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el **ICBF**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual de ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $__por cada kilo de Bienestarina MÁS® , $__ por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, $_por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $__por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $___por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.**11.** Realizar los desembolsos al Contratista pactados en el contrato, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos, para la adecuada ejecución de éste. **12.** Dar cumplimiento por parte del ICBF, a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas para el contrato. **13**. Verificar que el contratista haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya y que haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista.

8 FORMA DE PAGO.

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
DICIEMBRE 2024	1	Dos (2) días atención apalancamiento	$ 1.697.296
ENERO 2025	2	mensual	$ 26.223.280
FEBRERO 2025	3	mensual	$ 26.223.280
MARZO 2025	4	mensual	$ 26.223.280
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			**$ 80.367.136.**

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) **Un (1) desembolso vencido** por los días 30 y 31 de diciembre de 2024 previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM en esta modalidad, una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (ii) Para la vigencia 2025 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que resulten apliquen. (iii) Dos **(2) desembolsos mensuales** vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la relación de inventarios, cuando aplique. (iv) , el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 “excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios” (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios y el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Para los

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, éstos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO OCTAVO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF, o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO NOVENO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo de (la) COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL BOSTON quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF a la Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26-12-2024

9.2 Interventoría.

"No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de2015: PARÁGRAFO PRIMERO**. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 26-12-2024**

Grupo Jurídico de la **Regional Sucre**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO**. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

SMLV	**CUANTIA**
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500)
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV
El cinco por ciento (5%) del valor contrato	Contrato con valor superior a diez mil (10.000) SMMLV- el valor asegurado debe ser maximo de setenta y cinco mil(75.000) SMMLV

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 26 de diciembre de 2024, el Comité de Contratación de la Regional Sucre, se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona. Cómo se evidencia en el Acta **No. 78** la cual tiene por objeto: Someter a aprobación del Comité de Contratación Regional la necesidad de suscripción de contratos de aporte para la prestación de los servicios modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA, de la vigencia 2024 **- 2025**.

12 ANEXOS.

13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	**Noris Stella Cervera Espitia**	

Elaboró: Aquilino Andrés Vásquez Bustamante

Revisó: Noris Stella Cervera Espitia

PUBLICA

ADJUNTO 1
Obligaciones para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.
2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.

10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
11. 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.
12. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
13. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
14. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

15. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIGE y sus anexos
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.
17. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

PÚBLICA

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

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR MATRIZ DE RIESGOS EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN y MANEJO)

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F3.G3.MI	5/04/2023
		Versión 8	Página 1 de 3
	MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Clasificación de la Información CLASIFICADA	

1. IDENTIFICACIÓN

ID	FECHA DE IDENTIFCACIÓN DD/MM/AAAA	REGIONAL/SEDE DE LA DIRECIÓN GENERAL	PROCESO (DUEÑO DEL RIESGO)	OBJETIVO DEL PROCESO	CONTEXTO INTERNO	CONTEXTO EXTERNO	CONTEXTO DEL PROCESO
24PSDG1	19/03/2024	SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Protección	Liderar el diseño, actualización y desarrollo de planes, programas, proyectos y modalidades, asegurando actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de inobservancia, amenaza, vulneración o en conflicto con la ley	- FINANCIEROS: Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada. - TALENTO HUMANO: Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional. - PROCESOS: Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento. - TECNOLOGÍA: Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información.	- ECONÓMICOS Y FIANCIEROS: Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia. - SOCIALES Y CULTURALES: Demografía, responsabilidad social, orden público. - LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, entre otros).	- DISEÑO DEL PROCESO: Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso. - INTERACCIONES CON OTRO PROCESOS: Relación precisa con otro procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o beneficiaros. - PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos. - RESPONSABLES DEL PROCESO: Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso. - ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL PROCESO: Información, aplicaciones, hardware, servicios, entre otros, que se deben proteger para garantizar el funcionamiento
24PSDG2	19/03/2024	SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Protección	Liderar el diseño, actualización y desarrollo de planes, programas, proyectos y modalidades, asegurando actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de inobservancia, amenaza, vulneración o en conflicto con la ley	- TALENTO HUMANO: Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional.	- TECNOLÓGICOS: Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno digital. - LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, entre otros).	- PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos. - RESPONSABLES DEL PROCESO: Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso. - COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS: Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos.
24PSDG3	19/03/2024	SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Protección	Liderar el diseño, actualización y desarrollo de planes, programas, proyectos y modalidades, asegurando actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de inobservancia, amenaza, vulneración o en conflicto con la ley	- TALENTO HUMANO: Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional. - PROCESOS: Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento.	- POLÍTICOS: Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación. - TECNOLÓGICOS: Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno digital. - LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, entre otros).	- INTERACCIONES CON OTRO PROCESOS: Relación precisa con otro procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o beneficiaros. - PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.
24PSDG4	19/03/2024	SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Protección	Liderar el diseño, actualización y desarrollo de planes, programas, proyectos y modalidades, asegurando actuaciones oportunas y con calidad, que restablezcan los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de inobservancia, amenaza, vulneración o en conflicto con la ley	- FINANCIEROS: Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada. - TALENTO HUMANO: Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional. - PROCESOS: Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento. - TECNOLOGÍA: Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información. - ESTRATÉGICOS: Direccionamiento estratégico, planeación institucional,	- ECONOMICOS Y FIANCIEROS: Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia. - POLÍTICOS: Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación. - SOCIALES Y CULTURALES: Demografía, responsabilidad social, orden público. - TECNOLÓGICOS: Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno digital. - AMBIENTALES: Emisiones y residuos,	- DISEÑO DEL PROCESO: Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso. - INTERACCIONES CON OTRO PROCESOS: Relación precisa con otro procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o beneficiaros. - TRANSVERSALIDAD: Procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos del ICBF. - PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.

ID	NOMBRE DE ACTIVO AFECTADO	TIPO DE ACTIVO AFECTADO	ACCIÓN RELACIONADA AL RIESGO	VULNERABILIDADES	AMENAZAS	RIESGO: PRINCIPIO AFECTADO (C-I-D) + ACTIVO O ACTIVOS DE INFORMACIÓN + ACCION RELACIONADA AL RIESGO + VULNERABILIDADES Y AMENAZAS QUE GENERAN EL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONSECUENCIAS NEGATIVAS	CONSECUENCIAS POSITIVAS	REGIONALES O PROCESOS AFECTADOS
24PSDG1	BASE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DECLARATORIA DE ADOPTABILIDAD EN FIRME Caracterización de la población con Discapacidad en servicios de Restablecimiento de Derechos DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS HISTORIA DE ATENCIÓN Información de NNA desvinculados de grupos armados al margen de la ley Información de Niños, Niñas y Adolescentes atendidos en trámites de restablecimiento de derechos. Lista de espera familias colombianas Reporte de Niños, Niñas y Adolescentes en valoración por Organismo Internacional Respuesta de PQRS Seguimiento a Hijos Extramatrimoniales No Reconocidos Solicitantes de adopción Solicitud de Restitución Internacional / Régimen Internacional de Visitas Solicitud Prueba ADN Solicitudes de adopción Trámite Búsqueda de Orígenes	- Electronico (Información Digital) - Fisico - Electrónico	Modificación y/o divulgación de la información sin autorización	Personal Talento y/o Factor Humano	Falta de conciencia en la aplicación del procedimiento para la activación y desactivación de usuarios. Demoras en la creación y desactivación de usuarios en el SIMEntrega de datos personales, credenciales y hacer clic en accesos sospechosos en el marco de un ataque de ingeniería social.	Pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos tipo electrónico priorizados del proceso de Protección que se gestionan en SIM, por modificación y/o divulgación de la información sin autorización, debido a la entrega de datos personales, credenciales y hacer clic en accesos sospechosos en el marco de un ataque de ingeniería social, igualmente, por demoras en la creación y desactivación de usuarios en el SIM, falta de conciencia y/o el desconocimiento del procedimiento para la asignación y desactivación de usuarios.	Riesgos de Seguridad de la información	- Pérdidas Financieras - Pérdida de reputacional - Incumplimientos legales - Llamados de Atención	- Optimización de procesos	- SEDE NACIONAL - PROTECCIÓN
24PSDG2	Acta de Comité Técnico Consultivo para el Restablecimiento de Derechos Actas comités de adopciones Regional Actas comités Técnico de autorizaciónActas de Comité Técnico Consultivo de Coordinación de Autoridades Administrativas Actas del Comité Interinstitucional Consultivo para la Prevención de la Violencia Sexual y Atención Integral de los niños, niñas y Adolescentes Víctimas del Abuso Sexual Declaraciones de conformidad de una Adopción InternacionalDocumentación Equipos Móviles de Protección Integral EMPI Trabajo Infantil Documentación Unidades Móviles a Familias Víctimas de Desplazamiento Forzado Documento constitución de familias en Hogar Sustituto Informes Asistencia Técnica Informes de seguimiento pre y post adopción Instrumentos de Seguimiento de alimentos de alto valor nutricional-AAVN Listado NNA Afectados por Uso Porte y/o Manipulación de Pólvora Acciones y Seguimiento Mecanismo de Aval Procesos de Adopciones Publicaciones en el espacio "Me Conoces" Reporte de familias en lista de espera Reportes Estrategias de acogimiento Resolución que aprueba Hogar Sustituto Valoraciones Psicosociales Resoluciones Aval Estudios Técnicos Instrumentos de supervisión para la verificación de cumpmplimiento de obligaciones a contratos de protección en las modalidades de Internado, Hogar Sustituto Entidad, Hogar Sustituto Unidad, Intervención de Apoyo - Apoyo Psicosocial y Apoyo Psicosocial Especializado	- Fisico (Información Física) - Electronico (Información Digital) - Fisico - Electrónico	Modificación no autorizada de la información	Personal Talento y/o Factor Humano	Falta de conciencia en la custodia del activo Desconocimiento del manejo de la plataforma Share Point Acceso no autorizado de usuarios por errores en la asignación de permisos	Pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad los activos electrónicos priorizados del proceso que se gestionan en Share Point, por la modificación no autorizada de la información, debido al acceso no autorizado de usuarios por errores en la asignación de permisos, falta de conciencia en la custodia del activo y/o desconocimiento del manejo de la plataforma Share Point.	Riesgos de Seguridad de la información	- Pérdida de reputacional - Incumplimientos legales - Llamados de Atención - Reprocesos - Sanciones	- Optimización de procesos	- SEDE NACIONAL - PROTECCIÓN
24PSDG3	Actas comités de adopciones Regional Declaraciones de conformidad de una Adopción Internacional DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS Documentación Unidades Móviles a Familias Víctimas de Desplazamiento Forzado HISTORIA DE ATENCIÓN Información de Niños, Niñas y Adolescentes atendidos en trámites de restablecimiento de derechos. Informes de seguimiento pre y post adopción Procesos de Adopciones Reporte de familias en lista de espera Respuesta de PQRS Solicitantes de adopción Solicitud Prueba ADN Valoraciones Psicosociales	- Fisico (Información Física) - Fisico - Electrónico	Acceso de colaboradores no autorizados a la ruta del Share Point	Talento y/o Factor Humano Lugar Personal	Desconocimiento del Procedimiento de Organización de Archivos, la Guía de Rotulación de la Información y del procedimiento de préstamo y devolución de expedientes. Ausencia de controles de acceso físico a las áreas de archivo. Falta de conciencia acerca de la seguridad en la custodia de los activos. Ausencia de controles de acceso físico a las áreas de archivo.	Pérdida de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de los activos de información físicos priorizados del proceso, debido al incumplimiento de los procedimientos para la gestión documental, por falta de conciencia en la seguridad de la información de los colaboradores acerca de la custodia de los activos, la ausencia de controles de acceso físico a las áreas de archivo o desconocimiento del Procedimiento de Organización de Archivos, la Guía de Rotulación de la Información y del procedimiento de préstamo y devolución de expedientes.	Riesgos de Seguridad de la información	- Pérdida de reputacional - Incumplimientos legales - Llamados de Atención - Reprocesos - Sanciones	- Optimización de procesos	- SEDE NACIONAL - PROTECCIÓN
24PSDG4	Base de datos población víctima de desplazamiento forzado - SIUM, estrategia unidades móviles	- Software	Falta de conciencia acerca de la seguridad de la información por parte de los profesionales de apoyo o referentes de cada regional, a los archivos fuentes y al SIUM (Sistema de Información de Unidades Móviles).	Talento y/o Factor Humano Personal	Personal mal intencionado Ausencia de mecanismos de monitoreo establecidos para las brechas en la seguridad Falta de conciencia acerca de la custodia de la información por parte de los profesionales de apoyo o referentes de cada regional de los archivos fuentes y al SIUM (Sistema de Información de Unidades Móviles)	Pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de Base de datos población víctima de desplazamiento forzado - SIUM y estrategia unidades móviles (Sistema de Información de Unidades Móviles), por la falta de conciencia acerca de la custodia de la información por parte de los profesionales de apoyo o referentes de cada regional de los archivos fuentes y al SIUM (Sistema de Información de Unidades Móviles), debido a la ausencia de mecanismos de monitoreo establecidos para las brechas en la seguridad y personal mal intencionado	Riesgos de Seguridad de la información	- Pérdida de reputacional - Incumplimientos legales - Llamados de Atención - Reprocesos - Sanciones	- Optimización de procesos	- SEDE NACIONAL - PROTECCIÓN

2. ANÁLISIS / **3. VALORACIÓN**

ID	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL ANTES DE CONTROLES	DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES ACTUALES	Diseño	Ejecución	Efectividad	El control ayuda a disminuir la probabilidad	El control ayuda a disminuir el impacto
24PSDG1	Muy Baja	Mayor	Alto (Muy Baja - Mayor)	NOMBRE: Realizar la asignación de usuarios de acuerdo con el procedimiento de asignación de usuarios RESPONSABLE: Profesional Especializado PERIODICIDAD: Cuando ocurra PROPÓSITO: Realizar la activación y desactivación de usuarios oportunamente garantizando que se cuente con las autorizaciones respectivas. OBSERVACIÓN O DESVIACIÓN: Informar a MIS las solicitudes pendientes para que se gestionen EVIDENCIA: Reporte de la activación de usuarios de SIM - Casos registrados en MIS. TIPO DE CONTROL: Detectivo NATURALEZA DEL CONTROL: Semiautomático CONTROL DOCUMENTADO: SÍ	Fuerte (3)	Fuerte (3)	Efectivo	Directamente	No disminuye
24PSDG2	Media	Moderado	Moderado (Media - Moderado)	*NOMBRE: Realizar la Asistencia Técnica RESPONSABLE: Profesional Especializado PERIODICIDAD: Trimestral PROPÓSITO: Brindar asesoría y acompañamiento que tiene como fin fortalecer el conocimiento, las competencias y habilidades de las partes interesadas. OBSERVACIÓN O DESVIACIÓN: Brindar asesoría y acompañamiento que tiene como fin fortalecer el conocimiento, las competencias y habilidades de las partes interesadas. Se encuentra documentado en el Procedimiento Asistencia Técnica. EVIDENCIA: Listados de Asistencia. TIPO DE CONTROL: Preventivo NATURALEZA DEL CONTROL: Manual CONTROL DOCUMENTADO: SÍ NOMBRE: Responder a las solicitudes de tipo de permisos en la carpeta del SharePoint RESPONSABLE: Profesional Especializado PERIODICIDAD: Cuando ocurra (se reportará las evidencias de cumplimiento conforme al POSIGE) PROPÓSITO: Asignar privilegios de acceso a las carpetas creadas para el almacenamiento de la información final del proceso. OBSERVACIÓN O DESVIACIÓN: Revisión de los permisos de los/las colaboradores que hacen parte del proceso. EVIDENCIA: Correos electrónicos TIPO DE CONTROL: Preventivo NATURALEZA DEL CONTROL: Manual CONTROL DOCUMENTADO: SÍ	Fuerte (3)	Fuerte (3)	Efectivo	Directamente	No disminuye
24PSDG3	Media	Moderado	Moderado (Media - Moderado)	*NOMBRE: Solicitar bitácora de préstamo de carpeta de adopciones RESPONSABLE: Profesional PERIODICIDAD: Mensual PROPÓSITO: Realizar el seguimiento al préstamo de las carpetas de adopciones OBSERVACIÓN O DESVIACIÓN: Informar al jefe inmediato EVIDENCIA: Carpeta de préstamo de carpetas TIPO DE CONTROL: Preventivo NATURALEZA DEL CONTROL: Manual CONTROL DOCUMENTADO: SÍ	Fuerte (3)	Fuerte (3)	Efectivo	Directamente	No disminuye
24PSDG4	Muy Baja	Moderado	Moderado (Muy Baja - Moderado)	[illegible]alizar Asistencia Técnica a los profesionales de [illegible] referentes de cada regional del ICBF. Especialmente en lo referente a la concienciación del uso de información reservada (base de datos y claves) la cual no puede ser compartida. RESPONSABLE: Profesional Especializado PERIODICIDAD: Cuando ocurra PROPÓSITO: Lograr sensibilizar a los profesionales de apoyo y referente de cada regional en el uso del Sistema de Información de Unidades Móviles SIUM el cual está encriptado. OBSERVACIÓN O DESVIACIÓN: Llamado de atención a los profesionales de apoyo o referentes de cada regional del ICBF debido al incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Fuerte (3)	Fuerte (3)	Efectivo	Directamente	No disminuye

4. MANEJO

ID	PROBABILIDAD	NIVEL ANTES DE CONTROLES	NIVEL DE RIESGO (Después de Controles)	OPCIONES TRATAMIENTO	CONTROLES ANEXO A ISO 27001:2013	PRIORIDAD	MATERIALIZACIÓN	OBSERVACIONES	PRECEDE
24PSDG1	Muy Baja	Alto (Muy Baja - Mayor)	Alto (Muy Baja - Mayor)	Mitigar el riesgo	A.8.1. Responsabilidad por los Activos. - A.8.1.3. Uso Aceptable de los Activos. A.7.2. Durante la ejecución del empleo. - A.7.2.2. Toma de conciencia, educación y formación de la Seguridad de la Información.	2 - De 4 a 8 meses	Activar el procedimiento de atención a incidentes de seguridad de la información para materializar el riesgo y realizar la revaloración del riesgo.		23PSDG1
24PSDG2	Media	Moderado (Media - Moderado)	Moderado (Muy Baja - Moderado)	Mitigar el riesgo	A.9.1. Requisitos del Negocio para Control de Acceso. - A.9.1.1. Política de Control de Acceso. A.9.2. Gestión de Acceso de Usuarios. - A.9.2.5. Revisión de los derechos de acceso de usuarios.	2 - De 4 a 8 meses	Activar el procedimiento de atención a incidentes de seguridad de la información para materializar el riesgo y realizar la revaloración del riesgo.	La valoración del riesgo continua como la 2023	23PSDG2
24PSDG3	Media	Moderado (Media - Moderado)	Moderado (Muy Baja - Moderado)	Mitigar el riesgo	A.11.1. Áreas Seguras. - A.11.1.3. Seguridad de oficinas, recintos e instalaciones. A.8.1. Responsabilidad por los Activos. - A.8.1.3. Uso Aceptable de los Activos.	2 - De 4 a 8 meses	Activar el procedimiento de atención a incidentes de seguridad de la información para materializar el riesgo y realizar la revaloración del riesgo.	La valoración del riesgo continua como la 2023	23PSDG3
24PSDG4	Muy Baja	Moderado (Muy Baja - Moderado)	Moderado (Muy Baja - Moderado)	Mitigar el riesgo	A.7.2. Durante la ejecución del empleo. - A.7.2.2. Toma de conciencia, educación y formación de la Seguridad de la Información.	2 - De 4 a 8 meses	Activar el procedimiento de atención a incidentes de seguridad de la información para materializar el riesgo y realizar la revaloración del riesgo.	La valoración del riesgo continua como la 2023	23PSDG4