FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA (APORTE Y CONVENIO)

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	CESAR	SERIE		SUBSERIE	
		2024						

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

TIPO			
Contrato de aporte	X	Convenio	

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	CARPETA	FOLIOS	FECHA	OBSERVACIONES
1	Solicitud del trámite contractual al área de contratación				
2	Estudios Previos.				
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.				
4	Invitación a ofertar por parte del ICBF				
5	Certificación expedida por ICBF de reconocmiento de personería jurídica				
6	Documentación que acredita las condiciones mínimas de habilitación legales, técnicas, administrativas, financieras de experincia e infraestructura				
7	Acto administrativo que autoriza la delegación (si aplica)				
8	Concepto técnico y aval del Director (a) competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.3 Manual de Contratación / Aval de la Dirección Misional Competente de la prestación del servicio de la Dirección General, numeral 4.4 Manual				
9	Certificación PACCO (en caso que aplique).				
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) (en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del				
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan				
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).				
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.				
14	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la				
15	Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona				
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal				
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.				
18	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.				
19	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.				
20	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas,				
21	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y				
22	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no				
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).				
24	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.				
25	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista				
26	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF				
27	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .				
28	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SIPCO				**ID: 217689**
29	Minuta de contrato.				
30	Registro Presupuestal.				
31	Garantía.				
32	Acta de aprobación de la garantía.				
33	Oficio de legalización y designación del supervisor.				
34	Acta de inicio (si aplica)				
35	Documentos de modificación contractual				
36	Informes de supervisión acorde a periodicidad de los pagos				
37	Documentación de legalización de cuentas para desembolsos.				
38	Actas de visitas de supervisión/ verificación				
39	Requerimientos a contratista y demás comunicaciones				
40	Certificación de cierre de compromisos (si aplica)				
41	Certificaciones para pago por parte del supervisor acorde a periodicidad de				
42	Informes sobre la prestación del servicio (técnicos y financieros) del contratista con				
43	Informe de supervisión inicio proceso administrativo sancionatorio (cuando aplique)				
44	Actas de Comité y soportes de cumplimiento a compromisos (si aplica)				
45	Renovación de licencias (si aplica)				
46	Documentación de contratación derivada (si aplica)				
47	Demás documentación de la ejecución				
48	Informe final de supervisión				
49	Acta de terminación (si aplica).				
50	Acta de liquidación (si aplica).				
51	Acta de cierre del expediente contractual.				

NOTA 1. Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos físicos aquí relacionados hayan cumplido con el trámite de publicación en el SECOP con las correspondientes firmas. **USUARIO SECOP II**

NOTA 2. La información consignada en el formato, se soporta en el acuerdo 005 de 2013 en el artículo 15, parágrafo único, el cual establece que: "Es obligación de los responsables de las oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual

	Nombre	Firma	Fecha de diligenciamiento		
			DIA	MES	AÑO
Revisado por:					

¡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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL CESAR
GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA (CESAR)
PUBLICA

MEMORANDO

Radicado No: 202441300000021203

Para: MARIA ISABEL MORENO GALINDO
Coordinadora (E) Grupo Jurídico

Asunto: Documentos Precontractual de los contratos de aporte de los servicios y modalidades de Restablecimiento de Derechos desde el 30 de diciembre de 2024 hasta 30 de junio de 2025 y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde el 30 de diciembre hasta 31 de marzo del 2025

Fecha: 2024-12-26

Cordial Saludo:

Teniendo en cuenta el Memorando No. 202420000000164693 de fecha 9 de diciembre de 2024, "*orientaciones para el trámite de suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios y modalidades de la Dirección de Protección";* nos permitimos allegar la documentación precontractual de las Instituciones de Restablecimiento de Derecho y SRPA.

1.CDP y VF
2.Certificados PACCOs
3.Acta de Comité de Contratación
4.Invitación y Aceptación
5.Estudios Previos
6.Clausulado específico y General
7.Certificación Bancaria
8.Flujo de Pagos.
9. Proceso Administrativo de Verificación
10. Documento Consolidado del Contrato

RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS: Se realizarán 10 contratos de aportes.

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	POBLACION	CUPOS	CDP 2024	PACCO 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - JUNIO 2025	VR A CONTRATAR	CERT VF
ASOCIACION POPULAR D EMUJERES DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	1000	84724	31760	34.900.000	3.235.212.000	3.270.112.000	VF. 05
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	150	83924	31737	5.235.000	485.281.800	490.516.800	VF. 06
FUNDACION UNA ILUSION	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	100	84024	31739	3.490.000	323.521.200	327.011.200	VF. 07
FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	80	84124	31741	2.792.000	258.816.960	261.608.960	VF. 08
FUNACION FORJADORES DE UNA SOCIEDAD	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	100	84224	31742	3.490.000	323.521.200	327.011.200	VF. 09
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	PARD	195	84324	31746	4.340.115	402.326.730	406.666.845	VF. 10

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	POBLACION	CUPOS	CDP 2024	PACCO 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - JUNIO 2025	VR A CONTRATAR	CERT VF
DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"										
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –"APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	100	84424	31748	10.030.860	929.859.480	939.890.340	VF. 11
		EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	80						
FUNDACION MENORES DEL FUTURO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	355	84524	31752	19.783.085	1.833.889.530	1.853.672.615	VF. 12
FUNDACION FUENTE DE VIDA	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	75	84624	31754	4.179.525	387.441.450	391.620.975	VF. 13

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	POBLACION	CUPOS	CDP 2024	PACCO 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - JUNIO 2025	VR A CONTRATAR	CERT VF
FUNDACION NIÑO FELIZ	C-4602-1500-10-704040-1234602014-02	INTERNADO - VIOLENCIA SEXUAL	PARD	31	84824	31711	4.406.557	408.487.434	412.893.991	VF. 14

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL, se efectuarán 4 contratos de aportes así:

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS	POBLACION	PACCO 2024	CDP 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - MARZO 2025	TOTAL, CONTRATO	CERT VF
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	CENTRO DE ATENCION ESPCIALIZADA	15	SRPA	31696	83524	$ 5.636.480	$ 261.250.920	266.887.400	VF. 17
		CENTRO D EINTERNAMIENTO O PREVENTIVO	10	SRPA						
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	CENTRO TRANSITORIO	1	SRPA	31698	83624	212.162	9.833.730	10.045.892	VF. 18
FUNDACION PACTOS	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	PRESTACION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	7	SRPA	31700	83724	$ 1.779.135	$ 82.463.073	84.242.208	VF. 19
		LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA	40	RAJ						

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL CESAR
GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA (CESAR)
PUBLICA

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS	POBLACION	PACCO 2024	CDP 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - MARZO 2025	TOTAL, CONTRATO	CERT VF
FUNDACION PACTOS	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	RAJ	31702	83824	$ 4.470 90	$ 41.921.910	42.826.380	VF. 20
		INTERVNCION DE APOYO RAJ	15	RAJ						

Atentamente,

MAYERLI SAURITH ZULETA
Coordinadora Grupo Asistencia Técnica

ROL	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Revisó	Yaneth Restrepo Arias - Profesional Universitario GAT	
Proyectó	Yohana Añez Sanchez - Contratista/Enlace SRPA	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 21/1224**
Área solicitante: *GRUPO ASISTENCIA TECNICA*	
Responsable del área solicitante: Mayerli Salena Saurith Zuleta	
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.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es una entidad desconcentrada, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto Reglamentario No. 2388 de 1979, fue adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011; actualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2281 de 2023 y en el Decreto 1074 de 2023, el ICBF se encuentra adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad.

De conformidad con el artículo 38 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Protección entre otras, las siguientes

Diseñar la política institucional dirigida a la infancia y adolescencia a nivel de protección.2. Definir los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes.3. Coordinar la formulación e implementación de la Política Nacional de Prevención y Atención de la Delincuencia Infantil y Juvenil. (…)5. Diseñar servicios, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión del Instituto. 6. Orientar la implementación en el nivel territorial de los productos y servicios, diseñados por la Dirección.7. Definir los parámetros bajo los cuales se brinda asesoría y asistencia técnica a las Regionales y Centros Zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las organizaciones del orden nacional y territorial que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar. 8. Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la implementación de políticas, planes, lineamientos técnicos y estándares para la protección integral de la niñez. 9. Coordinar la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Dirección y apoyar el proceso de implementación de los mismos en todo el territorio nacional. 10. Definir estándares de calidad,

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: 21/1224

procesos, procedimientos y métodos de trabajo para la organización y prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, dando especial énfasis a la optimización de los procesos que tengan un alto impacto en el servicio que se brinda a los usuarios, y en el mejoramiento de la calidad y la eficiencia del funcionamiento institucional.11. Establecer las políticas en materia técnica relacionadas con la movilidad de los equipos psicosociales y divulgarlas a todas las regionales 12. Asesorar, capacitar y hacer seguimiento a las Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la implementación de políticas, planes, lineamientos técnicos y estándares para la protección integral de la niñez. 13 hacer seguimiento, retroalimentar y ajustar los programas de acuerdo con los resultados obtenidos, los recursos disponibles y las características de cada una de las poblaciones cubiertas. 14. Hacer seguimiento al proceso de transferencia de conocimiento y aprendizaje de las lecciones aprendidas, dentro del marco de mejoramiento organizacional.

El Grupo de Asistencia Técnica es el encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Protección son:

1. Promover la apropiación y el desarrollo territorial de la finalidad del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. SRPA

2. Impulsar la cobertura, calidad y pertinencia de los programas de atención especializada del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, SNBF, en los que se cumplirán las sanciones de acuerdo con los lineamientos técnicos que fije el SRPA acorde a lo establecido en la Ley 1098 de 2006, los estándares del ICBF y los procesos de marco pedagógico definidos

3. Apoyar el seguimiento y supervisión de los programas de atención especializada del SNBF en los que se cumplirán las sanciones o medidas del SRPA; Así mismo, promover la cualificación constante de los operadores de las mismas y su especialización.

4. Asegurar que la autoridad competente, el defensor de familia o quien haga sus veces a nivel territorial verifiquen la garantía de derechos del adolescente en conflicto con la ley y su víctima en caso de ser menor de edad

5. Realizar la coordinación en los asuntos relativos al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los Centros de Servicios Judiciales y las gestiones que allí se requieran en aras de la verificación y garantía de los derechos de los adolescentes en conflicto con la ley y de los niños y las niñas vinculados a la comisión de un delito.

PÚBLICO

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: 21/1224

6 Articular esfuerzos con el referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con miras a garantizar la oferta de programas y proyectos de las entidades de este Sistema acorde con las necesidades y particularidades de los adolescentes en conflicto con la ley y la finalidad restaurativa del SRPA

7. Socializar, difundir y promover el cumplimiento de los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, acorde a las características y particularidades sociales, culturales, étnicas, entre otras, en su región.

8. Velar por el oportuno reporte, y con la frecuencia establecida, de las estadísticas del SRPA en su jurisdicción a la Subdirección de Responsabilidad Penal. Así mismo, realizar los informes solicitados sobre la oferta para el SRPA y el desarrollo de la misma en su Departamento localidades, zonas, comunas o sectores.

9. Ser el enlace territorial de la Subdirección de Responsabilidad Penal y anudar esfuerzos con el grupo del SRPA en las regionales que así lo demanden.

10.Brindarr asesoría para el fortalecimiento del componente pedagógico en los centros de Protección y de atención en los programas de restablecimiento en administración de justicia para adolescente en conflicto con la ley penal; al igual que de la finalidad restaurativa del SRPA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.3.2.7 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF podrá celebrar los contratos de aporte de que trata el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos, sólo cuando no sea posible la suscripción con éstas, podrá contratarse con personas naturales de reconocida solvencia moral.

La contratación debe propender por el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) tienen como misión liderar la protección los derechos de la niñez la adolescencia y las familias a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos vida y el fortalecimiento de las capacidades de la familias , comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

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: 21/1224

"La entidad tiene por objeto general propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos, conforme lo establece el Decreto 1137 de 19995 en concordancia con la Ley 7 de 1979."

"De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.23 del Decreto 1084 de 2015, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es el ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar- SNBF, encargado junto con otras entidades del Estado, de prestar el Servicio Público de Bienestar Familiar, el cual se define como el conjunto de acciones que el Estado desarrolla para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de las niñas, niños adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y fortalecimiento familiar, en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal. En ese orden, el ICBF celebra para el cumplimiento de su misionalidad, contratos bajo el régimen especial de aporte, encontrándose en todo caso, sometidos a los principios constitucionales y legales de la contratación estatal, así como a los regímenes de inhabilidades e incompatibilidades y de conflicto de interés, previstos en la Ley y en este Manual de contratación vigente,"

Las sanciones en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA -, responden a los compromisos de Colombia con la suscripción de la Convención de los Derechos del Niño que indica: intervención mínima, finalidad pedagógica y restaurativa en el marco de la protección integral, con el reconocimiento del ser adolescentes y de esta manera, asumirlos como sujetos en formación1

Las modalidades de atención para los adolescentes y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes se desarrollan a partir de la relación de sanciones establecidas en el artículo 177 de la Ley 1098 del 2006, así como de los artículos 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187 y 191 del Código de la Infancia y la Adolescencia en los cuales se definen la atención inicial las primeras 36 horas posteriores a la aprehensión, la medida de internamiento preventivo y las sanciones.

Lo anterior, se traduce en servicios en los cuales los adolescentes y jóvenes cumplen las órdenes impuestas por las autoridades judiciales competentes, garantizando la finalidad del sistema y el desarrollo del carácter pedagógico, específico y diferenciado

La finalidad de las sanciones demanda que la atención en los servicios se estructure alrededor del sentido pedagógico, protector, educativo y restaurativo teniendo como premisa la intervención a un sujeto en desarrollo, por lo cual, el ICBF plantea un modelo de atención para el SRPA, en el "Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA" vigente, que establece niveles, fases y componentes para el desarrollo del proceso pedagógico que orientan los objetivos del mismo.

El modelo de atención tiene como objetivo desarrollar un proceso que permita visualizar en el tiempo, los avances de los adolescentes y jóvenes, promoviendo que estos asuman la responsabilidad de sus conductas, la restauración del daño causado, así como su inclusión social. Para el desarrollo del modelo se elabora el Plan de Atención Individual de cada adolescente o joven según sus particularidades, circunstancias personales, necesidades y potencialidades

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: 21/1224

Por todo lo anterior teniendo en cuenta que las Instituciones de Protección que han celebrado contratos con el ICBF , cumplen con los mínimos requisitos requeridos para prestar el servicio a nuestros jóvenes , se hace necesario la suscripción de nuevos contratos de aportes para tal fin es indispensable que se realice de manera directa *invitación cerrada (IC*) a las instituciones sin ánimo de lucro y de reconocida experiencia e idoneidad quienes en la actualidad están ejecutando contratos.

Mediante Memorando Radicado No: 20242000000164693 del 9 de diciembre de 2024, emanado de la Dirección de Protección" ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DE SUSCRIPCIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN" establece " En el marco de las funciones de la Dirección de Protección, y en ejercicio del rol de gerente y responsable de la ejecución del recurso del proyecto de inversión 10 "**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 NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL**", en especial, el "**control, seguimiento, evaluación y la correcta ejecución del presupuesto del ICBF**, de manera atenta e imparten las orientaciones para adelantar el trámite de los contratos de aporte para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal cuyo plazo de ejecución finalizará el 31 de marzo de 2025, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y modalidades de Protección.
En cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el marco de las disposiciones expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, la celebración de contratos bajo el régimen especial de aporte se encuentra regulada en el **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).

1.2 Descripción de la necesidad:

El ICBF requiere de la continuidad en la prestación del servicio de las modalidades: **Centro Transitorio de 1 cupos para atender la población:** Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191

El Centro Transitorio es un servicio de atención donde permanecen los adolescentes o jóvenes luego de la aprehensión en flagrancia, o de la materialización de la orden de captura emitida por un juez, mientras que la Fiscalía delegada para el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en la jurisdicción, define la presentación del adolescente o joven ante el juez con función de control de garantías. Cuyo objetivo es Brindar a los adolescentes y jóvenes presuntamente autores de la comisión de delitos, la atención necesaria para satisfacer sus necesidades básicas durante máximo las primeras 36 horas contadas a partir del momento de su aprehensión, garantizando el ejercicio de sus derechos.; Ofrecer acompañamiento al adolescente o joven mientras permanezca en el servicio y Ofrecer atención en condiciones dignas

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: 21/1224

durante las 36 horas de permanencia en el servicio. Un adolescente o joven podrá permanecer en este servicio, de manera excepcional, máximo hasta 8 días hábiles contados a partir del momento de su aprehensión. Se aclara que su permanencia en este servicio debe ser por el menor tiempo posible.

En un cupo podrán ser atendidos 3 adolescentes y/o jóvenes al mes
El servicio deberá garantizarse las 24 horas, los 7 días a la semana, siempre y cuando se cuente con usuarios ubicados en el servicio.

Las modalidades de atención están establecidas para el cumplimiento de medidas y sanciones impuestas a adolescentes y jóvenes dentro del proceso judicial y su implementación y funcionamiento requiere la articulación entre entes territoriales, ICBF, entidades del SRPA y del SNBF

En razón a su naturaleza, este servicio no desarrolla Proyecto de Atención Institucional ni se elabora Plan de Atención Individual por adolescente o joven; sólo se atienden necesidades básicas en condiciones dignas.

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 No 31698
SITCO No 217689

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 presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el **31 de marzo de 2025.**
2.2 Lugar de ejecución:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 21/1224

El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Valledupar.

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 lo 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:

Con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente del ICBF, para la contratación de las modalidades **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 aporte, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante **Contratos de Aporte**.

De conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el Instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

En consonancia, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, establece que la prestación del servicio de bienestar familiar se podrá celebrar directamente con entidades sin ánimo de lucro; lo anterior, con sujeción a lo contenido en este manual de contratación

a) De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar 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.
b) Banco Nacional de Oferentes del **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: 21/1224

c) **Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF**. X

d) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del **ICBF**. ___

3.3. Código (s) UNSPSC: Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 93141500

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

El valor del presente contrato será hasta por la suma de El valor del presente contrato será hasta por la suma **DIEZ MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE** ($**10.045.892**). Los recursos vigencia 2024 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 83624 del 20 diciembre de 2024 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Cesar, y los recursos vigencia 2025 se encuentran respaldados mediante el certificado de aprobación de vigencias futuras número VF – CESAR – 18 - 2025 por el Grupo Financiero de la Regional CESAR.

SERVICIO	Cupo	Tarifa Vigente (diciembre 2024	Valor a Girar	Tarifa 2025	Valor a girar enero-marzo 2025	TOTAL
CENTRO TRANSITORIO	1	$ 3.182.437	$ 212.162	$ 3.277.910	$ 9.833.730	**$ 10.045.892**

PARÁGRAFO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado.

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.

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
CDP 83624	20/12/2024	120-RESTABLECIMIENTO EN LA	**C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120-**ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL	16	DOSCIENTOS DOCE MIL CIENTO SESENTA Y DOS	$ 212.162

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						**Fecha: 21/1224**
		ADMINISTRACION DE JUSTICIA	A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTIT		PESOS M/CTE	
VF-18-2025	21/12/2024	120-RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	**C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120-**ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTIT	PROPIOS	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE	$ 9.833.730

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

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: 21/1224

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Vigente y el memorando: 20242000000164693 del 9 de diciembre de 2024 de la Dirección de Protección **del** ICBF, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.
.

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.

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento,capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa

CAPACIDAD JURÍDICA

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.
2. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
3. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
4. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional.
5. Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.
6. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
7. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
8. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
9. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.
10. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

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: 21/1224

12. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera
13. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.
14. Resolución de reconocimiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
15. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.
16. Certificación de cuenta bancaria.
17. Suscripción de documento de datos personales.
18. Suscripción de documento de confidencialidad.
19. Pantallazo de registro de proveedores del ICBF
20. Pantallazo de registro en Secop II.

Nota: En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente numeral y allegar el correspondiente documento de constitución.

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010.

No se solicita experiencia, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

CAPACIDAD TECNICA

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación escrita en la que el operador se comprometa a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

CAPACIDAD FINANCIERA

El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto deberá verificar que se cumpla con los índices financieros que se señalan el presente numeral

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: 21/1224

Para la verificación de estos componentes financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 debidamente renovada y actualizada, y en firme.

En virtud de los Decretos No. 399 de 2021 y 579 de 2021, y aquellas normas que las adicionen las modifiquen y sustituyan, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evalúe la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información VIGENTE Y EN FIRME en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
d. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023.
g. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

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: 21/1224

INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL 2024: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2024, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a) Estado de la situación financiera comparativo de apertura del primer o segundo semestre del año 2024 (cuando aplique), firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
b) Estado de Resultado del primer o segundo semestre del año 2024, (cuando aplique), firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c) Notas a los estados financieros del primer o segundo semestre año 2024, (cuando aplique).
d) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e) Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f) Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 2: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 3: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 4: El decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable.

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: 21/1224

Nota 5: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 6: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Nota 7: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 8: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

1.4.2. Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, el plazo de ejecución, el presupuesto total por zona de contratación y la información de contratos a ejecutar remitida por la Dirección de Protección, y analizando la información histórica de indicadores financieros para Bancos de Oferentes, programas y modalidades de atención del ICBF y de acuerdo a lo establecido en el anexo del Estudio del Sector allegado por la Dirección de Abastecimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:, y de acuerdo a lo establecido en el anexo del Estudio del Sector allegado por la Dirección de Abastecimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	**Índice de Liquidez Mayor o igual a**	**Índice de Endeudamiento Menor o igual a**
0,9	1 vez	0,80

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- **índice de liquidez**: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

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: 21/1224

- **Nivel de endeudamiento**: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

- **Capital de trabajo**: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios

El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango

TABLA 1

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	0,9 SMMLV	13 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 13 SMMLV	125 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 125 SMMLV	250 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	2,0	0,55
7	Mayor a 2.000 SMMLV		3,0	0,50

Fuente: Elaboración propia

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: 21/1224

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,125:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,125

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

TABLA 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	0,9 SMMLV	13 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 13 SMMLV	125 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 125 SMMLV	250 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	2,0	0,55	16.000
7	Mayor a 2.000 SMMLV		3,0	0,50	88.513

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales 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 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, adolescentes, jóvenes y sus familias 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,

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

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 21/1224

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. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen 12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. 13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. 14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender **1** cupo 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, (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

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: 21/1224

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**.. **9)** 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**. **10)** Establecer pautas y orientaciones para la buena convivencia que contemplen derechos, responsabilidades y reglas básicas para la interacción dentro de la modalidad. **11**) 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. **12)** 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. **13)** 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 vigentes a la fecha. **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 ético 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 (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y 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 vigentes a la fecha. **4)** Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia 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

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: 21/1224

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 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 y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, 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 las Direcciones de Planeación, Protección y 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 restablecimiento 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**) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **9**) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF. **10**) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan. **11)** Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso. **12)** 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 los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **13)** Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios. **14)** Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo. **15)** Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique. 17**)** Coadyuvar en las gestiones para llevar a cabo las actividades propias de la infraestructura del predio donde se ubica la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique. **18) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique 19) 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. 20) 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 21) 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.**

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: 21/1224

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 o contratistas 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 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 al 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 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. 7)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. **8)** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes,

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: 21/1224

expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa **en el lugar de ejecución del presente contrato** 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. **9)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **10)** 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. **11)** 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. **12)** 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. **13)** 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**. 14)** 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 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

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: 21/1224

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

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 EJE AMBIENTAL: OBLIGACIONES 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 RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:

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 hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se

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: 21/1224

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 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. 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

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: 21/1224

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** 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 $ 10.165 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, $ 10.518 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, $ 17.370 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $1.712 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $ 1.715 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.**

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: 21/1224**

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF: NO APLICA

8 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 las modalidades que aplique), 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 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 l a 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

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: 21/1224

de comodato con la relación de inventarios, cuando aplique. **(IV) El desembolso correspondiente al mes de marzo, 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 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

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: 21/1224

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 del profesional Universitario **YENI CAROLINA OSTOS USECHE** del Centro Zonal Valledupar 2, 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.

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.

Anexo Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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.

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: 21/1224**

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 de 2015:**

SMLV	**CUANTIA**
Doscientos (200) SMMLV	**Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV**

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 24 de diciembre de 2024, el Comité de Contratación de la Dirección Regional Cesar, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13 ANEXOS.

13.1Tabla Matriz Estimación de

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	**Mayerli Saurith Zuleta**	

Rol	**NOMBRE**	**CARGO**	**FIRMA**
Revisó	**Maria Isabel Moreno Galindo**	**Coordinadora Jurídica (e)**	
Proyectó	**Yohana Mileth Añez Sanchez**	**Contratista-GAT**	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

PÚBLICA

Denominación del bien o servicio	CENTRO TRANSITORIO	Anexo #	
		Fecha	21/12/2024

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Se presenta cuando el operador seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de la garantias que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta en la prestación del servicios de los niños, niñas y adolescentes	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista	Analizar la situacion en particular presentado por el operador y tomar decisiones inmedaiata el comité contractual	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	30/12/2024	31/12/2024	Realizar seguimiento mediante llamada telefonica	Inmediato
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimiento en la entrega de los informes tecnicos y financieros , con ocasión d ela ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los clausulados	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimientos por parte del equipo apoyo a la supervisión y supervisora de contrato.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	5/02/2025	31/03/2025	realizar Llamadas Telefonica y Visita Presencial cuando sea necesario , Enviar correos electronicos	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurre cuando se presentan demoras por parte del supervicor en la aprobación de los informes desarrollados por el operador contratista	Afecta el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del supervisor , relacionadas con la aprobación de los informes, y se genera retaso en el tramite de pago a favor del contratista que presta los servicios a los niños, niñas y adolescnetes	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	ICBF	Realizar seguimiento por parte del Grupo de Asistencia Tecnic a la supervisora del contrato para agilizar la presentación de la certificación de pago y se cumpla oportunamente la ejecucion del PAC	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	11/02/2025	31/03/2025	Realizar Llamdas Llamadas telefonicas y enviar correos electronicos	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacional	Ocurre cuando no se realiza seguimientos a las instituciones de protección en la verificacion de las obligaciones contractuales pactas en el contrato	Afecta la calidad del servicio prestado por el operador a los niños, niñas y adolescente.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	ICBF	seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los clausulados especifico y general	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	30/12/2024	31/03/2025	Realizar Llamadas telefonicas y Visitas presenciales a las Instituciones de protección	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Ocurre cuando el operador que presta los servicio de protección puede dar mal manejo financiero a los aportes que gira el ICBF para los niños, niñas y adolescentes	Afecta la calidad del servicio prestado por el operador a los niños, niñas y adolescente.	4=Probable	2= Menor	6	Riesgo Alto	Contratista	Realizar analisis y seguimientos financiero por parte del supervisor del contrato y visitas permanente a las Unidades de Servicios	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	ICBF	30/12/2024	31/03/2025	Realizar Visitas a las unidades de Servicios	Mensual

Denominación del bien o servicio	CENTRO TRANSITORIO	Anexo #	
		Fecha	21/12/2024

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHecuello	ESILDA CUELLO CASTILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-020	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR
Fecha y Hora Sistema:	2024-12-20-2:26 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	83624	**Fecha Registro:**	2024-12-20	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-020 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CESAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	212.162,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	212.162,00	**Saldo x Comprometer:**	212.162,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	83624	**Fecha Registro:**	2024-12-20	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
120 RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	C-4602-1500-10-704040-4602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS EN PROCESOS DE RESPONSABILIDAD PENAL Y/O MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO EN	Nación	16	CSF						
					Total:	212.162,00	0,00	212.162,00	212.162,00	0,00

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 TRANS

Firma Responsable

No VF. 18

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO FINANCIERO DE LA REGIONAL CESAR ICBF

CERTIFICA:

Qué, la Dirección Financiera comunicó a la Dirección Regional Cesar, mediante memorando con radicado No. 20241231000017233 3 del 19 de diciembre de 2024, la asignación de cupo de vigencia futura ordinaria para la vigencia fiscal 2025, tomado del total del Cupo de Vigencias Futuras Autorizada al ICBF por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, Recursos Propios con cargo al Rubro a nivel de decreto C-4602-1500-10-704040, denominado "7. ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO / 4. FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES", así:

UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR CUPO 2025
46-02-00-020	DIRECCIÓN REGIONAL CESAR	C-4602-1500-10-704040	PROPIOS	7. ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO / 4. FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES	$ 11.837.537.982,00

Qué, el Grupo de Asistencia Técnica de la Regional, mediante memorando con radicado No. 20244130000020463 de fecha 20/12/2024, solicitó Certificación de cupo de VF para afectar el rubro C-4602-1500-10-704040 por un valor de Nueve Millones Ochocientos Treinta y Tres Mil Setecientos Treinta Pesos M/Cte. ($9.833.730,00), para amparar el proceso de contratación de los servicios de las Modalidades de Protección de Restablecimiento de Derechos Y Sistema de responsabilidad Penal para Adolescentes, de acuerdo con el siguiente cuadro:

UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	MODALIDAD	FUENTE	No. ASIGNACIÓN VF PROYECTO PROTECCIÓN	VALOR VIGENCIA FUTURA
46-02-00-020	DIRECCIÓN REGIONA CESAR	C-4602-1500-10-704040	CENTRO TRANSITORIO	PROPIOS	101024	$ 9.833.730,00

Que, el Artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015 estipula: *"Los compromisos presupuestalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios con la recepción de bienes o servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de requisitos que hagan exigible su pago. Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del CONFIS o quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir las obligaciones con cargo a presupuestos de Vigencias Futuras. Para tal*

efecto, previo a la expedición de los actos administrativos de apertura del proceso de selección de contratistas en los que se evidencie la provisión de bienes o servicios que superen el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal, deberá contarse con dicha autorización". Por tanto, se debe tener en cuenta este artículo en su totalidad en el periodo de ejecución de los contratos.

Que, la ejecución deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de diciembre de 2024.

EIDER EUSEBIO GUERRA ICEDA
Coordinador Grupo Financiero ICBF Regional Cesar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección Regional
Grupo Asistencia Tecnica
Publica

Al contestar cite este número

Radicado No:
20244130000033271

Valledupar, 20/12/2024

Señora
MARIANGEL BARROS FORERO
Representante legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

ASUNTO: Invitación Cerrada a ofertar servicios de protección **desde el 30 de diciembre 2024 hasta el 31 de marzo de 2025.**

Cordial Saludo

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional CESAR en el marco del Principio Constitucional y legal de la Prevalencia de los Derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, con derechos amenazados o vulnerados, requiere contratar con Instituciones de protección dada la problemática en que se encuentran nuestros Niños, Niñas y Adolescentes y jovenes con el fin de proteger y restablecer sus derechos. De igual manera, se requiere brindar a las familias la orientación y acompañamiento que ésta problemática amerita.

Teniendo en cuenta que los contratos de aportes terminan el 29 de diciembre 2024, se hace necesario la suscripción de nuevos contratos de aportes para tal fin la Dirección de Protección impartió directriz para la contratación de las modalidades y servicios de protección desde el 30 de diciembre 2024 hasta el 31 de marzo de 2025

Nos permitimos que analice detenidamente lo que a continuación se detalla para su estricto cumplimiento en la presentación de la propuesta.

LUGAR Y HORA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El ICBF Regional Cesar les Informa que la Presentación de la Propuesta debe radicarse en la Oficina de Gestión Documental en el primer piso, debidamente Foliada, Organizada en Folder con su respectivo gancho, Sobre cerrado marcado Original y su carta de aceptación de la propuesta**. El plazo para entregar la Propuesta es el 23 de diciembre de 2024 hasta las 2:00 pm.**

1. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

1.1 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.

1.2 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 31 de marzo de 2025**

1.3 LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar, donde se ubica la sede del CONTRATISTA en el cual se prestará el servicio y en concordancia con la licencia de funcionamiento.

2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Identificación del Contrato a Celebrar

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el decreto Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Aporte.**

3 VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato será hasta por la suma de EI valor del presente contrato será hasta por la suma **DIEZ MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE** ($10.045.892). Los recursos vigencia 2024 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 83624 del 20 diciembre 2024 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Cesar, y los recursos vigencia 2025 se encuentran respaldados mediante memorando No 202412310000172333 de fecha 19 de diciembre de 2024, Asignación 101024 cupo VF-2025 de la Dirección Financiera del ICBF.

SERVICIO	Cupo	Tarifa Vigente (diciembre 2024	Valor a Girar	Tarifa 2025	Valor a girar enero-marzo 2025	TOTAL
CENTRO RANSITORIO	1	$ 3.182.437	$ 212162	$ 3.277.910	$ 9.833.730	**$ 10.045.892**

PARÁGRAFO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado

4.FORMA DE PAGO:

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 las modalidades que aplique), 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 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 desembolso correspondiente al mes de marzo, 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 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.

5 REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.

CAPACIDAD JURÍDICA

Para determinar la capacidad jurídica se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.
2. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.
3. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.
4. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional.
5. Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.
6. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
7. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
8. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
9. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.
10. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
12. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera

13. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.
14. Resolución de reconocimiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
15. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.
16. Certificación de cuenta bancaria.
17. Suscripción de documento de datos personales.
18. Suscripción de documento de confidencialidad.
19. Pantallazo de registro de proveedores del ICBF
20. Pantallazo de registro en Secop II.

CAPACIDAD TÉCNICA

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación escrita en la que el operador se comprometa a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal.

CAPACIDAD FINANCIERA:

El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto deberá verificar que se cumpla con los índices financieros que se señalan el presente numeral

Para la verificación de estos componentes financieros, el interesado deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 debidamente renovada y actualizada, y en firme.

En virtud de los Decretos No. 399 de 2021 y 579 de 2021, y aquellas normas que las adicionen las modifiquen y sustituyan, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evalúe la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información VIGENTE Y EN FIRME en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
b. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
d. Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
e. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
f. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023.
g. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos).
INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL 2024: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2023, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2024, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a) Estado de la situación financiera comparativo de apertura del primer o segundo semestre del año 2024 (cuando aplique), firmados por el Representante Legal indicando el número de

cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

b) Estado de Resultado del primer o segundo semestre del año 2024, (cuando aplique), firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

c) Notas a los estados financieros del primer o segundo semestre año 2024, (cuando aplique).

d) Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.

e) Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.

f) Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2023 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 2: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 3: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 4: El decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable.

Nota 5: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

PUBLICA

Nota 6: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. El operador deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la Modalidad, para el efecto se deberá verificar que cumpla con los índices financieros que se señalan en el presente numeral.

Nota 7: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

Nota 8: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, el plazo de ejecución, el presupuesto total por zona de contratación y la información de contratos a ejecutar remitida por la Dirección de Protección, y analizando la información histórica de indicadores financieros para Bancos de Oferentes, programas y modalidades de atención del ICBF y de acuerdo a lo establecido en el anexo del Estudio del Sector allegado por la Dirección de Abastecimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:, y de acuerdo a lo establecido en el anexo del Estudio del Sector allegado por la Dirección de Abastecimiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	**Índice de Liquidez Mayor o igual a**	**Índice de Endeudamiento Menor o igual a**
0,9	1 vez	0,80

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- **índice de liquidez**: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros,

mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

- **Nivel de endeudamiento**: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

- **Capital de trabajo**: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

La capacidad operativa de aquellos oferentes que cumplan los indicadores mínimos de capacidad financiera será calculada a partir de los siguientes criterios

El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)para el año de los estados financieros que se estén evaluando.
Una vez determinado el capital de trabajo en SMMLV, éste se ubicará en el rango correspondiente en la Tabla 1 y se verificará que cumpla con los indicadores financieros exigidos para el respectivo rango

TABLA 1

Rango	**CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)**		**ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)**	**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**
	Desde	**Hasta**	**Mínimo**	**Máximo**
1	0,9 SMMLV	13 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 13 SMMLV	125 SMMLV	1,1	0,75

3	Mayor a 125 SMMLV	250 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	2,0	0,55
7	Mayor a 2.000 SMMLV		3,0	0,50

Fuente: Elaboración propia

Si cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,125:

Capacidad Operativa = Capital de Trabajo / 0,125

Si no cumple con alguno de los indicadores para el rango en el cual quedó clasificado, se habilitará en el rango en el que cumpla con la totalidad de requisitos financieros. En este caso el valor de la capacidad operativa será el valor máximo (techo) del rango en que le permitan sus indicadores financieros, de acuerdo con la Tabla 2:

TABLA 2

Rango	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Desde	**Hasta**	**Mínimo**	**Máximo**	**Hasta**
1	0,9 SMMLV	13 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 13 SMMLV	125 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 125 SMMLV	250 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	2,0	0,55	16.000
7	Mayor a 2.000 SMMLV		3,0	0,50	88.513

6.OBLIGACIONES:

6.1 Obligaciones Generales 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 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, adolescentes, jóvenes y sus familias 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. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen 12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. 13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. 14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

COMPONENTE TÉCNICO: 1) Atender 1 cupos en la modalidad **CENTRO TRANSITORIO** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional. **2**) Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, el 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**. documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación de servicios **3**) Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA y demás documentos técnicos relacionados. **4)** Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario. **5)** Abrir para cada usuario (a) una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF**. 6)** Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF. **7)** Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF. (No aplica en detención domiciliaria). **8)** Entregar y garantizar a los usuarios (as), los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar 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, vigente. **9)** Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio. **10)** Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención

institucional PAI, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica. **11)** Adelantar acciones conjuntas con la red vincular de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. **12)** Apoyar acciones con la red vincular de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años de edad o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018. **13)** Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio. **14)** Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo. **15)** Realizar acciones para que la red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. **16)** Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes. **17)** 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. **18)** 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**. **19)** Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los adolescentes y jóvenes atendidos. **20)** 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. 21) Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados. 22)** Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de los usuarios del servicio, sus familias y equipo de la institución. **Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de los usuarios atendidos, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red vincular de apoyo del usuario, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada**. **23)** Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, 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 de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA. **24)** No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a los adolescentes o jóvenes atendidos en la unidad de servicio. **25)** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad. **26)** Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.

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 vigentes a la fecha. **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 ético 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 (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y 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 vigentes a la fecha. **4)** Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia 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 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 y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento preventivo y centros de atención especializada del SRPA, 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 las Direcciones de Planeación, Protección y 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 restablecimiento 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**) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **9**) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF. **10**) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan. **11)** Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso. **12)** 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 los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **13)** Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios. **14)** Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo. **15)** Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique. 17**)** Coadyuvar en las gestiones para llevar a cabo las actividades propias de la infraestructura del predio donde se ubica la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique. **18) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique 19) 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. 20) 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 21) 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 o contratistas 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 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 al 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 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. 7)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar el paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato. **8)** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa **en el lugar de ejecución del presente contrato** 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. **9)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **10)** 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. **11)** 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. **12)** 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. **13)** 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**. 14)** 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.

6.2 OBLIGACIONES 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

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 EJE AMBIENTAL: OBLIGACIONES 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.

7. **GARANTÍAS** 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 de 2015:**

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	**Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV**

8. CONSULTA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es obligación del **CONTRATISTA** consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. Así mismo el **CONTRATISTA** queda obligado a exigir a sus **SUBCONTRATISTAS** la realización de dicha consulta respecto de su personal, en los términos antes enunciados. **PARÁGRAFO 1.** Las autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición del ICBF cuando así lo requiera. **PARÁGRAFO 2.** La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta

su culminación. **PARÁGRAFO 3.** Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes

Cordialmente,

ESTHER CRISTINA CALLE GUETTE
DIRECTORA REGIONAL(E)

Rol	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Maria Isabel Moreno Galindo	Coordinadora Jurídica (e)	
Revisó	Mayerli Salena Saurith Zuleta	Coordinadora Grupo Asistencia técnica - GAT	
Proyectó	Yohana Mileth Añez Sanchez	Contratista-GAT	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Valledupar, 23 de diciembre de 2024.

No. 20244140000029942
Código web: /guZZR75NQYM98mmT+TrV53C2cY=
Radicador:HERNAN ENRIQUE JIMENEZ TORRES Fecha: 2024-12-23 11:33Folios:1
Remitente:CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR
Destino DIRECCION REGIONAL CESAR
Asunto Aceptación ofertar servicios de protección

Doctora
ESTHER CRISTINA CALLE GUETTE
Directora (E) Regional Cesar
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Calle 16 A No 11 - 15
Valledupar.

ASUNTO: Aceptación a ofertar servicios de protección desde el 30 de diciembre 2024 hasta el 31 de marzo 2025.

La suscrita Mariangel Barros Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira y en calidad de Representante Legal de la Institución de Protección Centro de Formación Juvenil del Cesar, de conformidad con la invitación a ofertar con radicado No. 20244130000033271 de fecha 20 de diciembre de 2024 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 responsabilidad penal para adolescentes conforme a las disposiciones legales, manuales operativos y lineamientos técnicos vigentes, **ACEPTO** la invitación para prestar los servicios de atención en el municipio de Valledupar - Cesar, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones de los Clausulados específicos y General, lineamientos expedidos por el ICBF.

Declaro así mismo:

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro por mi representada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Que tengo poder o representación legal para firmar y presentar la manifestación de interés. Represento a una Entidad Sin ánimo de lucro

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Que hemos estudiado la invitación a ofertar y los requisitos jurídicos, técnicos y financieros necesarias para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos de la invitación.

Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas de la presente invitación.

Que, no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que, a solicitud del ICBF me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que, de manera libre y espontánea manifiesto que renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.

Se adjunta Propuesta de los Componentes Jurídico, Técnico y Financiero.

De ustedes atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
NIt. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
Representante Legal
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
DIRECCIÓN: Carrera 19E No. 6 – 32 La Esperanza
CIUDAD: Valledupar
TELÉFONO: (605) 5623017 - 3168281031
CORREO ELECTRÓNICO: cfjdelcesar@gmail.com
NIT: 800.215.578-0

Anexos: No. ___104___ *Folios.*

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL CESAR

Resolución Número 000081 de 1989

(2 - FEB. 1993)

"Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Asociación para la Atención y reeducación del menor Infractor , partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar".

El Director de la Regional del Cesar
del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

en uso de sus facultades legales y estatutarias

C O N S I D E R A N D O:

Qué el decreto 276 del 9 de Febrero de 1988, asignó al Director General del ICBF, la función de otorgar, conceder y suspender personerías Jurídicas a las Instituciones de utilidad común que presten el Servicio de Bienestar Familiar.

Qué el Artículo 1o de la RResolución # 000788 del 29 de Abril de 1988, emanada de la Dirección General del ICBF, delega a los Directores RRegionales del Instituto, la facultad de otorgar, suspender y cancelar personerías Jurídicas a las organizaciones , asociaciones o instituciones de utilidad común , vinculadas al Sistema Nacional de Bienestar Familiar .

Qué el Artículo 130 del Decreto 1471 del 5 de Julio de 1990, faculta al ICBF para participar con otras entidades públicas, en Sociedades o Asociaciones que se creen y organicen con o sin la participación de personas privadas en los términos del decreto 130 de 1976, para cumplir eficientemente sus funciones o para objetos análogos o complementarios.

Qué el parágrafo 2o del Artículo 204 del Código del Menor, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje y las entidades territoriales cofinanciarán la creación, organización y funcionamiento de las instituciones y servicios necesarios para la reeducación del menor infractor y el cumplimiento de las medidas a que se refiere dicho artículo.

- Qué el día 15 de Diciembre de 1992, los Delegados del ICBF Cesar, Alcaldía Municipal de Valledupar, Servicio Nacional de Aprendizaje y Policía Nacional Seccional Cesar, se reunieron en las instalaciones del ICBF Cesar, con el fin de constituir la Asociación para la Atención y Reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la Ley penal en el Departamento del Cesar, aprobar sus estatutos y elegir a los miembros de la misma.

- Qué realizado el estudio del acta de constitución y los estatutos de la Asociación para la atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar, se encuentran que se ajustan a la Constitución y a las leyes, no contravienen el orden público, la moral o las buenas costumbres.

- Qué de conformidad con los artículos 7o del Decreto 3130 de 1968, y 7o del Decreto 130 de 1976; 130 del Decreto 1471 de 1990; 204 del citado Código del Menor, , 276 de 1988 y RResolución # 00788 de Abril 29 de 1988 , es procedente el reconocimiento de la personería Jurídica solicitada.

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO: Reconocer personería Jurídica y aprobar los estatutos de la

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

2

Resolución número 000081 de 19

(2 - FEB. 1993)

"Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la Asociación para atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la ley penal en el Departamento del Cesar".

Asociación par la atención y reeducación del menor infractor, partícipe y contraventor a la Ley penal en el Departamento del Cesar, con sede Principal en la ciudad de Valledupar.

ARTICULO SEGUNDO: Una vez la Junta Directiva de la citada Asociación designe el REpresentante legal, deberá comunicar el nombramiento a la Dirección Regional ICBF Cesar, adjuntado original o fotocopia auténtica del acta de nombramiento, para efectos de su inscripción.

ARTICULO TERCERO: La organización de la prestación del servicio y la prestación misma de éste, se sujetan a las normas y reglamentaciones dictadas por el ICBF en ejercicio de sus facultades de órgano rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

ARTICULO CUARTO: Esta resolución está exenta del pago de impuesto de timbre nacional en los términos del numeral 40 del art. 530 del Decreto 624 de 1989.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar a los dos (2) días del mes de Febrero de Mil Novecientos noventa tres (1993)

DIRECTOR

JOSE ALBERTO GALIANO LA ROSA
Director Regional ICBF Cesar

2 - F

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Cesar

LIGIA ISABEL GUTIERREZ ARAUJO
Secretaria Regional ICBF Cesar

FORMA U 058 1 86

Resolución No 0206 del 07 de julio de 2023

"Por la cual se otorga una licencia de funcionamiento bienal al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** para desarrollar la modalidad **Centro Transitorio** en la población Adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191. Permanecen máximo hasta treinta y seis (36) horas".

LA DIRECTORA (E) DE LA REGIONAL CESAR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en la Ley 1098 de 2006, en el decreto 0987 de 2012 y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016,12076 de 2018. 8113 de 2019, 2410 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la ley 1098 de 2006 por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia establece el deber de vigilancia del estado a todas las personas naturales o jurídicas expedidas por el ICBF o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños, niñas o adolescentes, y ratifica la competencia del ICBF como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para otorgar, reconocer, renovar, suspender y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, establece que el Instituto Colombiano de Bienestar familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema de Bienestar Familiar, reconoce, otorga, suspende y cancela Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamientos a las Instituciones del Sistema de Bienestar Familiar.

Que la resolución número 3899 del 8 de septiembre del 2010 y sus modificaciones, reglamentó las condiciones para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan servicios de protección integral. Igualmente se estableció

que toda persona jurídica requiere de licencias de funcionamiento para prestar servicios de protección integral a los niños, niñas y adolescentes y a sus familias.

Que la resolución 3899 de 2010, en el artículo 13 señala las clases de licencia de funcionamiento y su procedimiento las cuales son: *13.1 Licencia de Funcionamiento Inicial, 13.2 Licencia de Funcionamiento Bienal, 13.3 Licencia de Funcionamiento Provisional.*

Que mediante Resolución 081 de fecha 2 de febrero de 1993, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se reconoció Personería Jurídica al **CENTRO DE RECEPCIÓN Y OBSERVACIÓN AL MENOR INFRACTOR A LA LEY PENAL "CROMI"**.

Que mediante Resolución 03006 del 11 de diciembre de 2014, se aprobó el cambio de razón social de Centro de Recepción y Observación al Menor Infractor a la Ley Penal" CROMI" por **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificado con **NIT 800215578-0.**

Que de conformidad al lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley – SRPA y Manual Operativo de Medidas y sanciones al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en administración de justicia - RAJ, **Centro Transitorio**, en el Grupo de Asistencia Técnica de la Regional Cesar del ICBF se revisó y aprobó el Proyecto de Atención Institucional - PAI al **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**.

Que el Representante Legal del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**, mediante oficio radicado **20234140000007892**, solicitó otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para desarrollar la modalidad **Centro Transitorio** en la población Adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191. Permanecen máximo hasta treinta y seis (36) horas, en la sede Administrativa y sede operativa ubicada en la Carrera 19E #6-32 Barrio La Esperanza, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar.

Que la Dirección Administrativa de la Sede Nacional del ICBF mediante memorando 20231223000041693 del 27 de marzo de 2023, emitió concepto de operabilidad de infraestructura para que el **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** preste el servicio al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Que la Dirección Regional Cesar del ICBF, mediante resolución 0135 del 04 de mayo de 2023, nombró el equipo interdisciplinario para realizar el estudio y la verificación documental para el otorgamiento, renovación o negación de Licencias de Funcionamiento de las

PÚBLICA

Instituciones del Sistema Nacional de Bienestar que presta servicio de Protección integral a los Niños, Niñas y Adolescentes.

Que, de acuerdo con la labor realizada por el equipo de profesionales designado por la Dirección Regional y de acuerdo con la visita de verificación y revisión documental realizada al material aportado por el **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR**, se expidieron conceptos legal, técnico, salud y nutrición, administrativo y financiero de cumplimiento.

Que el Comité Técnico para Casos Especiales de Licencia de Funcionamiento aprobó mediante **Acta No. 27 del 26 de junio de 2023,** que en la misma sede del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** desarrolle las modalidades de Centro de Atención Especializada, Centro Transitorio y Centro de Internamiento Preventivo, concluyéndose que la entidad cuenta con la infraestructura necesaria para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar para estas modalidades, asimismo, aprobó la mezcla de modalidades y/o poblaciones.

Que se verificó en la base de datos y se estableció que a la fecha el **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** no ha sido sancionada ni se encuentra en curso en un proceso sancionatorio derivado de la Inspección, vigilancia y control competencia de ICBF.

Que, en mérito de lo expuesto, la Directora (E) de la Regional Cesar del ICBF,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar Licencia de Funcionamiento bienal al **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR,** identificado con NIT 800215578-0, ubicado en la sede Administrativa y sede operativa ubicada en la Carrera 19E #6-32 Barrio La Esperanza, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar, por cumplir con los componentes legal, técnico, salud y nutrición, administrativo y financiero, para desarrollar la modalidad **Centro Transitorio** en la población Adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191. Permanecen máximo hasta treinta y seis (36) horas, con una **capacidad instalada de dos (2) cupos**.

ARTICULO SEGUNDO: Fijar de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible de la sede operativa de esta institución, copia de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO : Notificar por intermedio del grupo Jurídico de la Regional Cesar del ICBF, la presente resolución al Representante Legal en los términos establecidos en los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo, haciéndole saber que contra ella procede el Recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Valledupar, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

DIANA MARGARITA RIVERA RINCONES
DIRECTORA (E) REGIONAL CESAR ICBF

Control de Legalidad: Yolena Villero Aroca.
Proyectó: José Angarita Manosalva.

PÚBLICA

ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En Valledupar a los siete (07) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023), notifiqué personalmente al señor(a) **MARIANGEL BARROS FORERO,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía número **1.119.837.486** expedida en el municipio de Urumita, departamento de la Guajira, en calidad de representante legal de la entidad **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificado con NIT. **800215578-0,** el contenido de la resolución No. **0206 del 07 de julio de 2023**, proferida por la Dirección Regional Cesar del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF**, por la cual se otorga una licencia de funcionamiento bienal para desarrollar la modalidad Centro Transitorio en la población Adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191. Permanecen máximo hasta treinta y seis (36) horas.

Al notificar le entregué gratuitamente copia de la citada resolución, asimismo manifestó que renuncia a los términos de ejecutoria. En constancia se firma:

El notificado:

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. **1.119.837.486**

El que Notifica:

JOSÉ JOSÉ ANGARITA MANOSALVA
C.C. **1.065.611.172**

PÚBLICA

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución No. 0206 del 07 de julio de 2023

En Valledupar a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023)**,** el Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional Cesar del ICBF, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 87 del CPA y de lo Contencioso Administrativo, hace constar que se notificó al representante legal del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR** identificado con NIT. 800215578-0, el contenido de la resolución No. **0206 del 07 de julio de 2023,** proferida por la Dirección Regional, quien fue notificada personalmente a los siete (07) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023), por la cual se otorga una licencia de funcionamiento bienal para desarrollar la modalidad Centro Transitorio en la población Adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191. Permanecen máximo hasta treinta y seis (36) horas.

En consecuencia, **el acto administrativo queda ejecutoriado para todos los efectos legales, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).**

YOLENA CAROLINA VILLERO AROCA
Coordinador Grupo Jurídico Regional Cesar

PÚBLICA

Resolución No 0562 de 23 de diciembre de 2024

"Por medio de la cual se conforma una comisión evaluadora de propuestas contractuales para la contratación de las modalidades y servicios de Protección, para la vigencia 2024".

LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR

En uso de sus facultades legales, especialmente en el manual de contratación vigente y el memorando **20242000000164693** de 9 de diciembre de 2024, por medio del cual se imparten las orientaciones para la contratación de las modalidades y servicios de Protección, para la vigencia 2024, emanado por las Direcciones de Contratación y Protección del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar- ICBF,

CONSIDERANDO:

Que en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio en lo referente a la educación inicial en el marco de la atención integral para la vigencia 2024, asimismo, en lo establecido en los artículos: *15. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL*, *18. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS, 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN – numeral 5. Contratación Directa.* y *35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)* del Manual de Contratación vigente del ICBF, la contratación debe propender por el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía y prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Que por todo lo anterior las Direcciones de Contratación y Protección mediante el memorando 20242000000164693 de 9 de diciembre de 2024, dictó las indicaciones y se establecieron los términos para la contratación de las modalidades y servicios de Protección vigencia 2024, dado que los contratos de aporte finalizan

el 31 de marzo de 2024 y se debe realizar contratos nuevos con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio en las diferentes modalidades de atención en Restablecimiento de Derecho y el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SRPA, contemplado dentro del marco del Principio Constitucional y legal de la Prevalencia de los Derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, con derechos amenazados o vulnerados.

Que, para la evaluación de las propuestas presentadas, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en las condiciones de la contratación de aporte.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario, nombrar una comisión evaluadora, integrada por evaluadores jurídicos, técnicos y financieros del ICBF Regional Cesar, para evaluar las propuestas presentadas dentro de la contratación de las modalidades y servicios de Protección vigencia 2024.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De acuerdo con la parte motiva de la presente resolución, nómbrese comisión evaluadora ICBF Regional Cesar, quienes conformarán el equipo evaluador de las propuestas presentadas para la contratación de las modalidades y servicios de Protección vigencia 2024, la cual quedará integrada por los siguientes colaboradores ICBF:

Evaluadores Jurídicos	JULIA YANETH CORONEL ARIAS	Contratista Grupo Jurídico
	JAIME LOZANO MARTINEZ	Profesional Universitario Grupo Jurídico
	JOSÉ JOSÉ ANGARITA MANOSALVA	Contratista Grupo Jurídico
Evaluadores Técnicos	YOHANA MILETH AÑEZ SÁNCHEZ	Contratista Grupo de Asistencia Técnica
	CAROLINA IGLESIAS CARDONA	Profesional Universitario de Asistencia Técnica

PÚBLICA

	YANETH GERTRUDIS RESTREPO ARIAS	Profesional Universitario de Asistencia Técnica
Evaluadores Financieros	MARIO DIAZ GARCIA	Contratista Centro Zonal Valledupar 2
	ANGELICA MARTINEZ	Contratista Grupo de Asistencia Técnica

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Valledupar, a los veintitrés (23) días del mes diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ESTHER CRISTINA CALLE GURTTE
DIRECTORA (E)
ICBF REGIONAL CESAR

ACTIVIDAD	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Proyectó	Luis David Velásquez Loperena - Abogado Contratista Grupo Jurídico	
Revisó	María Isabel Moreno Galindo – Coordinadora (E) Grupo Jurídico	
Control de Legalidad	Esther Cristina Calle Guette – Directora Regional (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

PROGRAMA: MODALIDAD PROTECCIÓN

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIERIOS PARA CONTRATACIÓN DE LA MODALIDAD PROTECCIÓN.

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.

1. DATOS GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA

Nombre de la Entidad : CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR . NIT: 800,215,578-0		Nombre de Representante legal : MARIANGEL BARROS FORERO C.C.1,119,837,486			
fecha evaluación:	**23/12/2024**	**Vr contratos propuestos:**	**$10.045.892**	**Resultado:**	**Cumple**

TITULO 4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.4. - REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

No.	REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente, donde conste la información de indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 debidamente renovada y actualizada, y en firme.	N/A	
No.	**REQUISITOS EN CASO DE NO APORTAR RUP**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2023 comparativo año 2022,aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.	SI	
2	Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 comparativo año 2022, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.	SI	
3	Notas a los estados financieros 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.	SI	
4	Certificado de los estados financieros debidamente firmado por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional de contador y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.	SI	
5	Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.	SI	
7	Certificado vigente expedido por la Junta Central de Contadores del **Revisor Fiscal**, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del envió de la información financiera.	SI	
8	Fotocopia de la tarjeta profesional del **Contador** que prepara y suscribe los Estados Financieros.	SI	
9	Fotocopia de la tarjeta profesional del **Revisor Fiscal** si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente.	SI	

10	Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023	SI	
11	Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)	SI	

Se considerará habilitado financieramente el interesado que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, de acuerdo con la siguiente tabla:

RANGO	CAPITAL TRABAJO (en SMMLV)		CAPITAL TRABAJO (en pesos)			Liquidez		Endeudamiento		CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV		RESULTADO
	Desde	Hasta	VR SMMLV	DESDE	HASTA	Mínimo	Dato Obtenido	Máximo	Dato Obtenido	Hasta	Dato Obtenido	
Nivel 1	>= 0		1.300.000	0,00	162.500.000,00	1,0		0,80		100		
Nivel 2	Mayor a 25 SMMLV	400 SMMLV		162.500.000,00	325.000.000,00	1,2		0,75		1.600		
Nivel 3	Mayor a 400 SMMLV	1.400 SMMLV		325.000.000,00	487.500.000,00	1,4	1,4	0,70	0,46	5.600		
Nivel 4	Mayor a 1.400 SMMLV	4.500 SMMLV		487.500.000,00	650.000.000,00	1,8		0,60		18.000		
Nivel 5	Mayor a 4.500 SMMLV	10.000 SMMLV		650.000.000,00	812.500.000,00	2,0		0,55		40.000		
Nivel 6	Mayor a 10.000 SMMLV	15.000 SMMLV		812.500.000,00	975.000.000,00	2,5		0,50		60.000		
Nivel 7	Mayor a 15.000 SMMLV			975.000.000,00	1.137.500.000,00	3,0		0,45		245.863		

INDICADOR	CONCEPTO	FORMULA		DATOS	RESULTADO	
Liquidez (Veces)	Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).	Activo Corriente	=	178.155.383,09	=	1,4
		Pasivo Corriente		130.023.161,94		
Nivel de Endeudamiento (Porcentaje)	Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente	Pasivo Total	=	130.023.161,94	=	0,46
		Activo Total		280.272.278,84		
Capital de Trabajo	El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el interesado luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo	Activo Corriente - Pasivo Corriente			48.132.221,15	
Capacidad Operativa	Igual a Capital de Trabajo / 0,9	0,9			53480245,72	

Observaciones

Nota 1: En el caso que el interesado se presente para varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse.

Nota 2: La verificación de la Capacidad Financiera de las uniones temporales o consorcios, se calculará con base en las sumatoria simple de los activos y pasivos, correspondientes de cada uno de sus integrantes.

Nota 3: Para aquellos casos en que el interesado tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2020 la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción o en los estados financieros con el corte que corresponda.

Nota 4: En el evento en que el interesado esté inscrito en el Registro Único de Proponentes –RUP y la información se encuentre renovada de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la verificación financiera habilitante se realizará con la información inscrita en el RUP. No requerirá traer los estados financieros antes señalados.

Nota 5: Cuando las entidades interesadas sin ánimo de lucro tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, significa que la entidad sin ánimo de lucro queda habilitada por este indicador para continuar en el proceso de contratación.

MARIO ALEJANDRO DIAZ GARCIA
Enlace Financiero CZ Valledupar No. 2
Regional Cesar

VERIFICACION CAPACIDAD TECNICA

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

No	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
1	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	NIT 800215578-0

CAPACIDAD TECNICA	VERIFICACION
Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá presentar comunicación escrita en la que el operador se comprometa a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.	**CUMPLE**

CAROLINA IGLESIAS CARDONA
Profesional Universitario -LIDER SRPA
Grupo Asistencia técnica

YOHANA MILETH AÑEZ SANCHEZ
Contratista-Enlace SRPA
Grupo Asistencia Técnica

PÚBLICA

VERIFICACIÓN JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN EN TODAS SUS MODALIDADES

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.

No	PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
1.	**CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**	**NIT: 800215578- 0**

Dentro del plazo establecido se verificó a **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** sí presentó los documentos para acreditar los requisitos habilitantes exigidos y se verificó que los mismos cumplían con las especificaciones requeridas por el ICBF en la respectiva invitación.

Por lo anterior, es necesario continuar con el estudio y verificación de requisitos habilitantes, en cumplimiento a lo exigido por el ICBF.

Las convenciones a utilizar en la presente evaluación son:

C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

VERIFICACIÓN JURÍDICA

Documentos	C/NC/NA NR/SUB
1. Certificado de existencia y representación legal (o el documento equivalente) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el que conste que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de los contratos resultantes y permita las actividades y operaciones a ejecutar, la persona jurídica deberá	**C**

Documentos	C/NC/NA NR/SUB
acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.	
2. Declaración escrita del representante legal y la entidad representada en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades según lo señalado en la normatividad vigente.	**C**
3. Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales firmado por el representante legal.	**C**
4. Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la representante legal realizada por la regional.	**C**
5. Certificado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro), conforme lo establece la Resolución No. 000139 de 21 de noviembre de 2012 de la DIAN y el Decreto 1468 de 2019, por medio del cual modifica el reglamento en materia tributaria para adicionar el régimen de tributación simple.	**C**
6. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.	**C**
7. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).	**C**
8. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).	**C**
9. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas del Representante Legal.	**C**
10. Documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	**C**

Documentos	C/NC/NA NR/SUB
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.	**C**
12. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera.	**C**
13. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado se encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.	**C**
14. Resolución de reconocimiento de personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.	**C**
15. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias.	**C**
16. Certificación de cuenta bancaria.	**C**
17. Suscripción de documento de datos personales.	**C**
18. Suscripción de documento de confidencialidad.	**C**
19. Pantallazo de registro de proveedores del ICBF	**C**
20. Pantallazo de registro en Secop II.	**C**

Se firma la verificación Jurídica a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), por el evaluador que en ella interviene.

JOSE JOSÉ ANGARITA MANOSALVA
Profesional Universitario ICBF Grupo Jurídico

MEMORANDO

Radicado No: 20242000000164693

DE: DIRECTORA DE PROTECCIÓN

PARA: DIRECCIONES REGIONALES ICBF, COORDINADORES DE ASISTENCIA TÉCNICA O PROTECCIÓN DEL ICBF Y GRUPOS JURÍDICOS EN MATERIA CONTRACTUAL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DE SUSCRIPCIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN

FECHA: 2024-12-09

Estimados y estimadas reciban un cordial saludo.

En el marco de las funciones de la Dirección de Protección[1], y en ejercicio del rol de gerente y responsable de la ejecución del recurso del proyecto de inversión 10 "***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 NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL***", en especial, el "***control, seguimiento, evaluación y la correcta ejecución del presupuesto del ICBF***, de manera atenta e imparten las orientaciones para adelantar el trámite de los contratos de aporte para las modalidades del Sistema de Responsabilidad Penal cuyo plazo de ejecución finalizará el 31 de marzo de 2025 y de Restablecimiento de Derechos que finalizarán el 30 de junio de 2025, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y modalidades de Protección:

I. MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el marco de las disposiciones expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, la celebración de contratos bajo el régimen especial de aporte se encuentra regulada en el

[1] "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias."

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).

De acuerdo con lo anterior, el Anexo 1 del Manual de contratación reglamenta la delegación de la ordenación del gasto y de funciones en materia contractual. 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, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. En estos casos, el Director Regional debe informar a la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, remitiendo la justificación respectiva.

Por otra parte, en su parte considerativa la, *se hace necesario designar a: (i) Los Gerentes de Recursos, como responsables de cada uno de los identificadores presupuestales, de forma individual, en Funcionamiento e Inversión, y (ii) Los Gerentes de Proyecto, los cuales son responsables de cada uno de los Proyectos de Inversión a cargo de la Entidad, quienes conocen específicamente las variables de formulación y ejecución del proyecto de manera integral".*

II. ORIENTACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN.

Cada Dirección Regional del ICBF deberá verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación: (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera; (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF. Este procedimiento deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá que la infraestructura cuente con la licencia de funcionamiento y para tal efecto cada Dirección Regional deberá adelantar las siguientes acciones:

1. **Verificar la existencia de causales de inhabilidad, por sanciones administrativas o por incumplimiento contractual reiterado del contratista:**

   En el marco de la planeación del proceso que se debe surtir y con el fin de tomar las medidas que resulten pertinentes y necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, las Direcciones Regionales verificarán si el contratista presenta alguna causal de inhabilidad por:

   1.1 Sanciones administrativas de suspensión o cancelación de la licencia de funcionamiento y/o de la personería jurídica impuestas en el marco del Proceso Administrativo Sancionatorio de inspección, vigilancia y control del ICBF establecido en la Resolución 3899 de 2010[2].

   1.2 Imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento contractual en el marco de procesos sancionatorios contractuales de conformidad con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por medio del cual se modificó el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011[3]:

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL ICBF	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL REITERADO
Resolución 3899 de 2010 **Artículo 36.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS:** cuando una persona jurídica incumpla las normas de protección integral y garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y fiscal a que hubiere lugar: (…) **1.** Suspensión de la licencia de	Ley 1474 de 2011 **Artículo 90.- MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 1955 DE 2019. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO.** Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas: **a.** Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. **b.** Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

[2] Título IV Resolución 3899 de 2010 Art. 36, 38,39, 40, 41, 42.
[3] "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

funcionamiento hasta por un año. 2. Cancelación de la licencia de funcionamiento. 3. Suspensión de la personería jurídica hasta por un año. 4. Cancelación de la personería jurídica.	c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de **tres (3) años,** contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. d. Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el ***Programa de Alimentación Escolar***. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas[4]. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO.** La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

1.3 Verificar la vigencia de la Licencia de Funcionamiento:

[4] Literal adicionado por el Art. 51 de la Ley 2195 de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución N° 9555 de 2016[5] y en el literal g) del artículo 35 del Manual de Contratación[6], para celebrar contratos o convenios, los estudios previos deberán contener además de los requisitos señalados en el Decreto 1082 de 2015, entre otros, los permisos, autorizaciones, licencias o certificaciones requeridos para la contratación.

La verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el **INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**[7].

2. **Verificar Aspectos Financieros:**

2.1 Las Direcciones Regionales deberán analizar y determinar la necesidad de solicitar la inclusión de recursos por proyecto de inversión el 10 "***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 NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL***", atendiendo las disposiciones contenidas en la Resolución No. 5250 del 14 de noviembre de 2024[8]**.** En caso de determinar la necesidad de dicha inclusión, deberá quedar consignada de manera expresa en el acta del Comité de Contratación de la Dirección Regional.

2.2 Capacidad Financiera. De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 del Anexo 1 - Capacidad financiera (adjunto en presente memorando), el operador deberá acreditar

[5] "Para prestar servicios de protección integral a los niños, niñas, adolescentes y a sus familias, toda persona jurídica requiere de la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por el ICBF"

[6] Manual de Contratación. Artículo 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).
Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos: "(...) 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** (Resaltado fuera del texto.

[7] IT1.IVC Versión 3
https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/it1.ivc_instructivo_verificacion_acto_administrativo_licencia_de_funcionamiento_v3.pdf

[8] Por la cual se modifica parcialmente el artículo 1 de la Resolución 0130 del 19 de enero de 2024, modificado por las Resoluciones 1862 del 26 de abril de 2024 y 4708 del 7 de octubre de 2024.

que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación del servicio en la modalidad escogida. En este sentido, las Direcciones Regionales deberán verificar que los operadores cumplan con los índices financieros establecidos en el Anexo 1[9].

2.3 **Fuente de financiamiento de los contratos.** Cada Dirección Regional deberá llevar control de la fuente de financiaciamiento afectada o comprometida en cada contrato, a fin de poder determinar el monto final del presupuesto utilizado discriminado por fuente. Igualmente, deberá controlar la imputación presupuestal de cada uno de los DESEMBOLSOS de los aportes que se efectúen durante la ejecución del (los) contrato (s).

Este control se deberá realizar a través de los reportes de compromisos y de órdenes de los desembolsos generados a través de SIIF Nación, así como lo dispuesto en la "GUÍA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA G6.ABS "Versión 3" para el correcto seguimiento a la ejecución contractual.

3. **Plazo de ejecución:**

Para todos los servicios de Protección en las diferentes ***modalidades de Restablecimiento de Derechos*** el plazo de ejecución de los nuevos contratos será hasta el 30 de junio de 2025.
Para las modalidades de ***Responsabilidad Penal Adolescente***, el plazo de ejecución de los nuevos contratos será hasta el 31 de marzo de 2025.

4. **Certificación de idoneidad:** La Dirección Regional deberá verificar que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) legal; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera; (iv) de experiencia y (v) de infraestructura, exigidas por el ICBF para ser considerado idóneo. (Formatos Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ)

5. **Trámite para informar a la Dirección de Protección, cuando la cuantía del contrato o de los contratos supere los 5.000 SMLMV**

La Regional deberá informar a la Dirección de Protección cuando la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los **5.000 SMLMV**, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 6 del Anexo 1 del Manual de contratación Versión 6.

[9] Aprobado por la Dirección de Abastecimiento

Para el cumplimiento de la capacidad residual que deberá verificar la Regional, conforme a lo establecido en el Anexo 1, numeral 2 del artículo 6, del Manual de contratación, sugerimos aplicar la siguiente fórmula:

Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV = CAPACIDAD RESIDUAL

Este criterio permite determinar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin perjuicio que los otros compromisos contractuales afecten su capacidad para responder con el objeto contratado.

La fórmula planteada deberá ser aplicada al operador para el momento de suscribir cada contrato de aporte, teniendo en cuenta la capacidad operativa de los indicadores financieros solicitados, restándole a este, el valor de los contratos a suscribir, sin tener en cuenta los contratos vigentes que terminan el 29 de diciembre de 2024, debido a que afectan directamente la capacidad residual.

6. Con el fin de realizar un acompañamiento a las regionales en el trámite del proceso de contratación, los enlaces financieros de la dirección de protección asignados por regional son los siguientes:

DISTRIBUCIÓN REGIONALES				
DIANA KAREN VALDERRAMA	**JAIME DARÍO RAMÍREZ**	**JOSÉ ALBERTO TARACHE**	**LIDIA PATRICIA RODRIÍGUEZ**	**LUZ ANGELA PORRAS**
ARAUCA	ANTIOQUIA	BOLIVAR	ATLÁNTICO	AMAZONAS
CASANARE	BOYACÁ	CAUCA	GUAVÍARE	BOGOTÁ
CUNDINAMARCA	CALDAS	CHOCÓ	LA GUAJIRA	CAQUETÁ
HUILA	META	CÓRDOBA	MAGDALENA	CESAR
SUCRE	NARIÑO	GUANÍA	NORTE DE SANTANDER	PUTUMAYO
VALLE DEL CAUCA	SANTANDER	RISARALDA	TOLIMA	QUINDÍO
VICHADA		SAN ANDRÉS	VAUPÉS	SEDE NACIONAL

7. **Forma de desembolso:**

Se define una forma de pago para Restablecimiento de Derechos y una para Responsabilidad Penal atendiendo el término de duración así:

7.1 Restablecimiento de Derechos

7.1.1 Forma de desembolso: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: **(i)** ***Un (1) desembolso mes 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 las modalidades que aplique), 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 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 respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. **(ii)** Para la vigencia 2025, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (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 señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. **(iii)** Cinco (5) 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), 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 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 pago 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 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. **(iv)** Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual 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 del 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 de (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, con 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 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, 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, se 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 debe realizar la reducción de los cupos contratados **PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA** no podrá en ningún mes del 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 asegurarse 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 de costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores de costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede 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, siempre que cuente 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, 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 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, 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. 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.

7.2 Responsabilidad Penal

7.2.1 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 las modalidades que aplique), 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 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 desembolso correspondiente al mes de marzo, 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 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.

II. PRECISIONES SOBRE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN.

Se solicita tener en cuenta lo establecido especialmente en los numerales **7, 8**, y **9** del artículo 6 del Anexo de Delegación Ordenación del Gasto Manual de Contratación del ICBF Versión 6, en lo referente a la ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del servicio de Protección: Sistema *de Responsabilidad Penal Para Adolescentes y Restablecimiento de Derechos*:

"(…)

7. Para la contratación de los servicios de protección de las Regionales Bogotá y Cundinamarca, en relación con las delegaciones en materia contractual, el (la) Director (a) Regional de Bogotá podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en los municipios de Cundinamarca y a su turno, el (la) Director (a) Regional de Cundinamarca, podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en Bogotá, de acuerdo con las necesidades del servicio y la oferta institucional.

8. Para la contratación de los servicios en el ***Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes***, los Directores Regionales deberán solicitar al Director Regional que cuente con unidades de servicio y cupos disponibles, la contratación de aquellos cupos que sean requeridos en cumplimiento de medidas y sanciones u órdenes judiciales cuando no se cuente con los mismos en su propia regional. Lo anterior, no implica el traslado del proceso de restablecimiento de derechos ni del proceso penal el cual está determinado por la competencia de la autoridad judicial.

9. Las Direcciones Regionales que no cuenten dentro de su oferta con modalidades o servicios de restablecimiento de derechos, diferente a hogar sustituto u hogar gestor, podrá contratar con operadores que tengan licencia de funcionamiento en otro departamento para intervención de apoyo – apoyo psicosocial e intervención de apoyo – apoyo psicológico especializado, bajo atención virtual tanto al niño, niña, adolescente y su familia. La Dirección Regional de la cual surge la necesidad de contratación, deberá realizar la supervisión del contrato. La presente delegación incluye todas las facultades necesarias para expedir los actos administrativos

necesarios para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con la ley y el presente manual. En todo caso, estas facultades deben ejercerse en coordinación con los responsables de los procesos de la Dirección General y atendiendo las indicaciones que para el efecto impartan las mismas".

III. USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo señalado en el **PARÁGRAFO 2** del artículo 36 del Manual de Contratación vigente, "*En los casos en los cuales la naturaleza o complejidad o el interés que reviste la necesidad de contratación lo amerite, el ordenador de gasto correspondiente podrá determinar la conveniencia de contar con un comité evaluador y/o publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. El documento de invitación cerrada determinará el detalle de las condiciones.".*

En consecuencia, los procesos de contratación de los Servicios de Protección se deben llevar a cabo a través de esta plataforma.

Finalmente, agradecemos tener en cuenta estas recomendaciones con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios y modalidades de la Dirección de Protección en pro de la garantía, protección y restablecimiento de los nuestros niños, niñas y adolescentes y jóvenes, lo cual se traduce en bienestar para ellos.

Cordialmente,

BEATRIZ ADRIANA TIERRADENTRO
Directora de Protección (E)

Anexos: Anexo 1 Requisitos para contratar personas jurídicas

Revisó: María Margarita Muñoz Mendoza- Dirección de Protección
Revisó: Darío Ramírez Méndez- Lidia Patricia Rodríguez García
Proyectó: Laura marcela Millán- Dirección de Protección

ACTA COMITÉ DE CONTRATACIÓN No. 52	
Hora: 11:00 a.m.	**Fecha**: 24/12/2024
Lugar:	Sala de Juntas
Dependencia que Convoca:	Secretaria de Comité de Contratación
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios – Contratación
Objetivo:	Analizar y aprobar estudios previos para la suscripción de contratos de aporte de los servicios y modalidades de Restablecimiento de Derechos desde el 30 de diciembre de 2024 hasta 30 de junio de 2025 y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde el 30 de diciembre 31 de marzo del 2025.

Agenda:

1. Verificación Quórum
2. Lectura y Aprobación del orden del Día.
3. Socialización del Memorando No. 20242000000164693 de fecha 9 de diciembre de 2024, ‘’*orientaciones para el trámite de suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios y modalidades de la Dirección de Protección”.*

4. Justificación técnica para la suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios de Protección, a fin de garantizar la continuidad de la atención de servicios de Restablecimiento de Derechos desde el 30 de diciembre de 2024 hasta 30 de junio de 2025 y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde el 30 de diciembre hasta el 31 de marzo del 2025.

5. Análisis y aprobación de Estudios Previos de las modalidades y servicios de protección.

6. Análisis de los resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de los operadores de protección de acuerdo con las propuestas presentadas.

7. Relación de los contratos a suscribir hasta el 30 de junio de 2025 para servicios RD y 31 de marzo del 2025 para servicios SRPA.

8. Relación de contratos que requieren autorización ante la Dirección de Protección, acorde con lo preceptuado en el inciso segundo del numeral 2 numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación vigente.

9. Decisiones.

Desarrollo:

1.Verificación Quorum

Interviene la Directora de la Regional Cesar (e) Dra. Esther Cristina Calle Guette, saluda a los miembros del comité, les da la bienvenida a cada a uno de los miembros del comité de contratación, indicando que dicha convocatoria se realiza en el marco del manual de contratación la cual traza los parámetros y directrices para la realización de este comité.

PÚBLICA

Se verificó la asistencia, y se constató que se cuenta con la participación de los miembros de comité para el desarrollo de este, Directora Regional (e) Esther Cristina Calle Guette; Coordinadora Jurídica (e.) Maria Isabel Moreno Galindo; Coordinador Financiero Eider Guerra Iceda**; invitada** coordinadora Grupo Asistencia Técnica Mayerli Salena Saurith Zuleta; secretario Técnico del Comité de Contratación Jaime Lozano Martinez; Profesional del Grupo de Asistencia Técnica Yaneth Restrepo Arias, Profesional Contratista Grupo de Asistencia Técnica, Angelica Maria Martinez Pitre y Contratista CZ Valledupar No 2, Mario Diaz Garcia. por lo que se procede a dar lectura a la agenda, el cual es aprobado por unanimidad.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Los miembros del comité aprobaron la agenda día y siguiendo con el orden, la directora de la Regional Cesar da inicio al comité, el cual preside.

3. Socialización del Memorando No. 20242000000164693 de fecha 9 de diciembre de 2024, *''orientaciones para el trámite de suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios y modalidades de la Dirección de Protección''.*

La Directora Regional (e) informa que mediante correos electrónico socializó a los coordinadores el memorando 20242000000164693 de fecha 09-12-2024, donde se brindan las orientaciones a tener en cuenta la suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios y modalidades de la dirección de protección, desde el 30 de diciembre de 2024 hasta 30 de junio de 2025 para servicios RD y 31 de marzo del 2025 para servicios SRPA.

Por otro lado, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

3.1 Criterios:

a. Verificación de existencia de causales de inhabilidad, por sanciones administrativas o por incumplimiento contractual reiterado del contratista.

b. Sanciones administrativas de suspensión o cancelación de la licencia de funcionamiento y de suspensión o cancelación de la personería jurídica impuestas en el marco del Proceso Administrativo Sancionatorio de inspección, vigilancia y control del ICBF, señaladas en la Resolución 3899 de 2010.

c. Imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento contractual en el marco de procesos sancionatorios contractuales de conformidad con lo señalado en la Resolución 3899 de 2010 Artículo 36.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS e INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL REITERADO Ley 1474 de 2011 Artículo 90.- MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 1955 DE 2019.

3.1.2 Plazo Ejecución:

Para los servicios de Protección en las diferentes modalidades de Restablecimiento de Derechos el plazo de ejecución de los contratos nuevos será desde el 30 de diciembre de 2024 hasta el 30 de junio del 2025. Por otra parte, las modalidades correspondientes a los servicios de Responsabilidad Penal Adolescente serán contratadas a partir del 30 de diciembre del 2024 hasta el 31 de marzo de 2025.

3.1.3 Certificado de idoneidad

3.1.4 Trámite para la solicitud de autorización, aprobación y aval previo por parte de la Dirección de Protección.

PÚBLICA

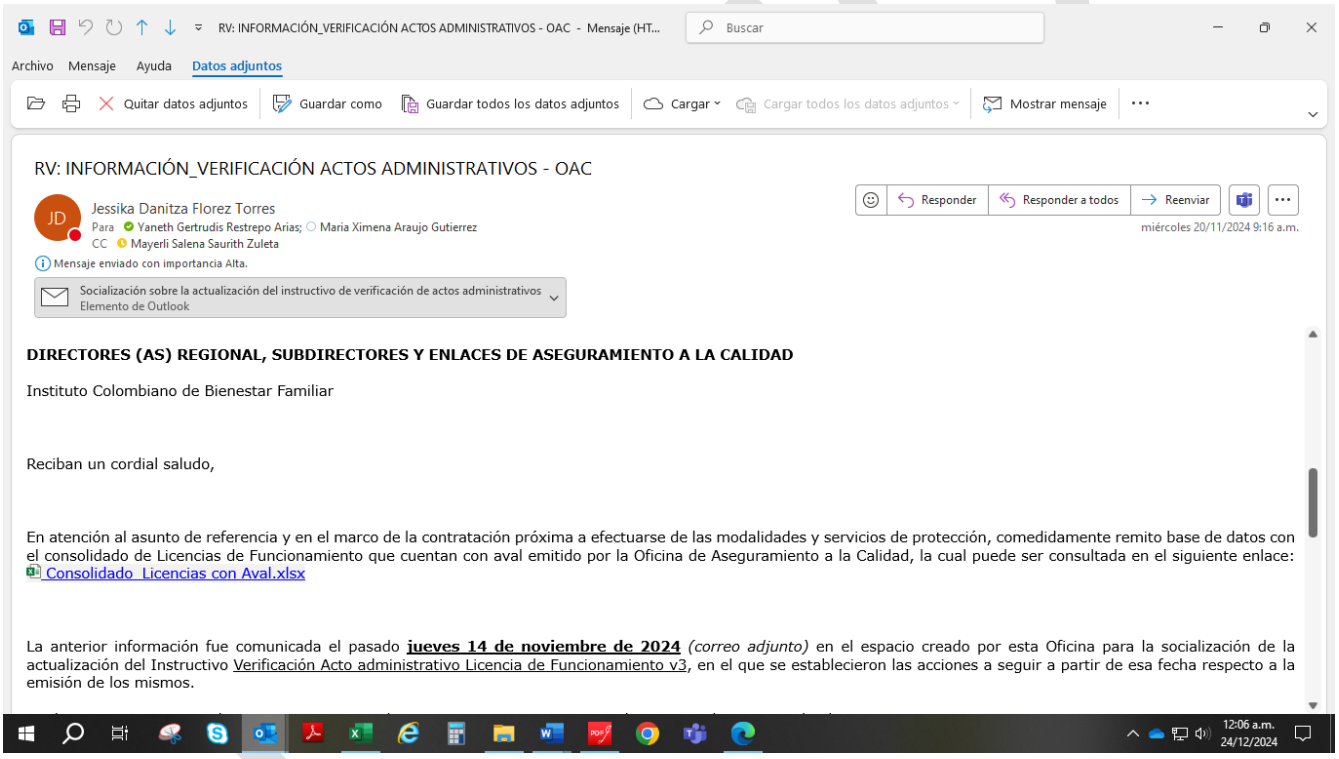
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1.5.2 del Manual de Contratación DISPOSICIONES ESPECIALES EN RELACIÓN CON LA DELEGACIÓN EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES, se requerirá autorización y aprobación previa de la Dirección de Protección en los siguientes casos:

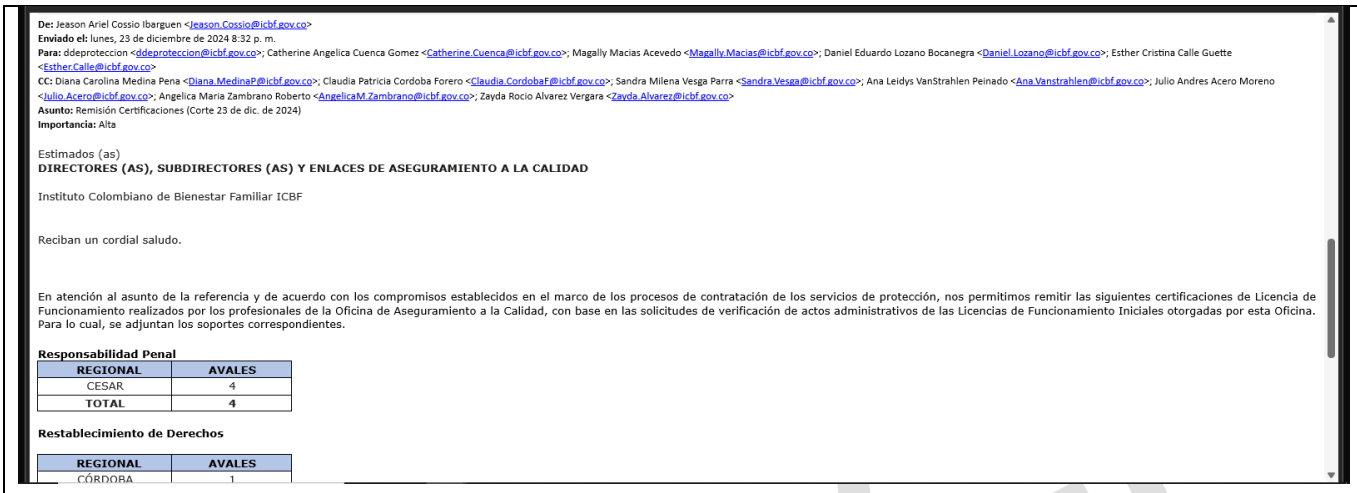
a. Celebración de Contratos;
b. Cuando la sumatoria de los contratos de aporte suscritos en la Dirección Regional con el mismo contratista supere los 5000 SMLMV.

3.15. Verificación de Licencias de Funcionamiento:

Mediante correo electrónico de fecha 20 de noviembre de 2024, el jefe de la oficina de la OAC de la Dirección General Jeason Ariel Cossio Ibarguen , informa a los Directores Regionales lo siguiente " En atención al asunto de referencia y en el marco de la contratación próxima a efectuarse de las modalidades y servicios de protección, comedidamente remito base de datos con el consolidado de Licencias de Funcionamiento que cuentan con aval emitido por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: Consolidado Licencias con Aval.xlsx"



Adicionalmente, mediante correo electrónico con fecha 24/12/2024 se otorga el aval a la Fundación PACTOS, por parte de la oficina OAC de la Dirección General.



De: Jeason Ariel Cossio Ibarguen <Jeason.Cossio@icbf.gov.co>
Enviado el: lunes, 23 de diciembre de 2024 8:32 p. m.
Para: ddeproteccion <ddeproteccion@icbf.gov.co>; Catherine Angelica Cuenca Gomez <Catherine.Cuenca@icbf.gov.co>; Magally Macias Acevedo <Magally.Macias@icbf.gov.co>; Daniel Eduardo Lozano Bocanegra <Daniel.Lozano@icbf.gov.co>; Esther Cristina Calle Guette <Esther.Calle@icbf.gov.co>
CC: Diana Carolina Medina Pena <Diana.MedinaP@icbf.gov.co>; Claudia Patricia Cordoba Forero <Claudia.CordobaF@icbf.gov.co>; Sandra Milena Vesga Parra <Sandra.Vesga@icbf.gov.co>; Ana Leidys VanStrahlen Peinado <Ana.Vanstrahlen@icbf.gov.co>; Julio Andres Acero Moreno <Julio.Acero@icbf.gov.co>; Angelica Maria Zambrano Roberto <AngelicaM.Zambrano@icbf.gov.co>; Zayda Rocio Alvarez Vergara <Zayda.Alvarez@icbf.gov.co>
Asunto: Remisión Certificaciones (Corte 23 de dic. de 2024)
Importancia: Alta

Estimados (as)
DIRECTORES (AS), SUBDIRECTORES (AS) Y ENLACES DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF

Reciban un cordial saludo.

En atención al asunto de la referencia y de acuerdo con los compromisos establecidos en el marco de los procesos de contratación de los servicios de protección, nos permitimos remitir las siguientes certificaciones de Licencia de Funcionamiento realizados por los profesionales de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, con base en las solicitudes de verificación de actos administrativos de las Licencias de Funcionamiento Iniciales otorgadas por esta Oficina. Para lo cual, se adjuntan los soportes correspondientes.

Responsabilidad Penal

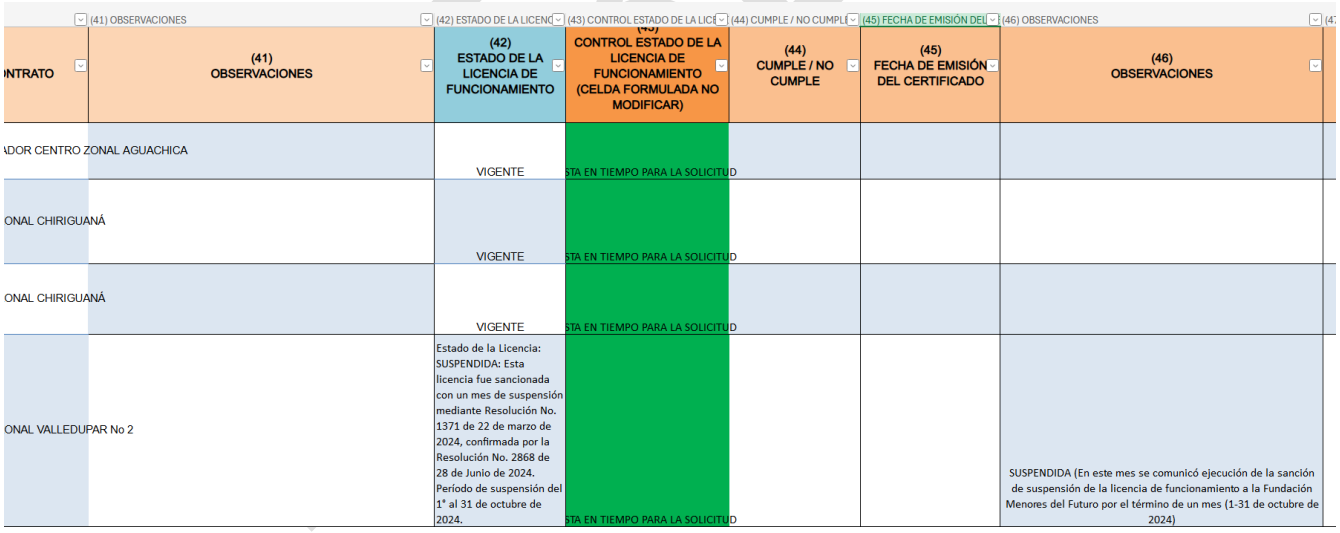
REGIONAL	AVALES
CESAR	4
TOTAL	4

Restablecimiento de Derechos

REGIONAL	AVALES
CÓRDOBA	1

Por lo anterior, los Operadores de Protección cuentan con los avales pertinentes para la suscripción de la contratación.

Por otro lado, dentro del proceso sancionatorio adelantado a la Institución de Protección FUNDACION MENORES DEL FUTURO en la suspensión de un (1) a mes a la sede operativa Valledupar, esta medida se ejecutó durante el mes de octubre de 2024, reanudando su proceso de atención en el mes de noviembre de 2024. Dicho reporte se efectuó a través del formato F68.p5.ivc en la ruta establecida en el SharePoint, por lo tanto, en cuanto al reporte de la sanción aplicada por parte de la OAC a la Fundación Menores del Futuro, esta fue reportada en el mes de octubre en el referido aplicativo. Para mayor constancia remito pantallazo de la observación efectuada, conforme a la comunicación de la ejecución de la medida suscrita por la Directora.



NTRATO	(41) OBSERVACIONES	(42) ESTADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	(43) CONTROL ESTADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CELDA FORMULADA NO MODIFICAR)	(44) CUMPLE / NO CUMPLE	(45) FECHA DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO	(46) OBSERVACIONES
ADOR CENTRO ZONAL AGUACHICA		VIGENTE	STA EN TIEMPO PARA LA SOLICITUD			
ONAL CHIRIGUANÁ		VIGENTE	STA EN TIEMPO PARA LA SOLICITUD			
ONAL CHIRIGUANÁ		VIGENTE	STA EN TIEMPO PARA LA SOLICITUD			
ONAL VALLEDUPAR No 2		Estado de la Licencia: SUSPENDIDA: Esta licencia fue sancionada con un mes de suspensión mediante Resolución No. 1371 de 22 de marzo de 2024, confirmada por la Resolución No. 2868 de 28 de Junio de 2024. Período de suspensión del 1° al 31 de octubre de 2024.	STA EN TIEMPO PARA LA SOLICITUD			SUSPENDIDA (En este mes se comunicó ejecución de la sanción de suspensión de la licencia de funcionamiento a la Fundación Menores del Futuro por el término de un mes (1-31 de octubre de 2024)

4. Justificación técnica para la suscripción de nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios de Protección, a fin de garantizar la continuidad de la atención de servicios de Restablecimiento de Derechos desde el 30 de diciembre de 2024 hasta 30 de junio de 2025 y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes desde el 30 de diciembre hasta el 31 de marzo del 2025.

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

El Coordinador del Grupo Asistencia Técnica presenta a los miembros del Comité de Contratación Regional, las solicitudes de suscripción de nuevos contratos de aporte de los servicios de Protección, de acuerdo con el memorando 20242000000164693 de fecha 09 de diciembre del 2024, con el objeto de garantizar la continuidad de la atención.

El ICBF Regional Cesar celebró contrato de aportes con las instituciones de protección para la prestación de los servicios de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes modalidades de SRD y SRPA, fijando el plazo de ejecución hasta el **29 de diciembre de 2024** de acuerdo a las medidas decretadas por la autoridad administrativa y judicial, se debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio para la garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes e interés superior del niño entre el periodo **30 de diciembre de 2024 hasta el 31 de marzo de 2025 para servicios SRPA y 30 de junio para servicios RD,** quienes cuentan con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, así como del cumplimiento de las medidas y/o sanciones impuesta por la autoridad judicial a los jóvenes que han infringido la ley, y en atención a directrices impartidas desde el nivel central debemos avanzar en la celebración de nuevos contratos.

El equipo de apoyo del Grupo de Asistencia Técnica, el Grupo Financiero y Jurídico de la Regional, analizaron los requisitos exigidos en el Anexo 1 denominado "Requisitos de las personas jurídicas habilitadas para contratar" del memorando en mención. Que, para ello el 20 de diciembre de 2024, la Directora Regional (e) remitió a los Representantes Legales de las instituciones las respectivas invitaciones a ofertar en los diferentes servicios y modalidades de protección con el fin de validar la capacidad jurídica, la capacidad técnica y financiera, de los mismos.

Por otra parte, la Dirección de Protección solicitó a los Directores Regionales y Coordinadores de Asistencia Técnica diligenciar matriz de la SOSTENIBILIDAD DE LAS MODALIDADES DE PROTECCIÓN - (Apalancamiento (30-31 d diciembre de 2024) y VIGENCIA FUTURA DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE RD Y SRPA 2025, a continuación se detalla lo presentado por esta Regional

REGIONAL	RUBRO	VALOR SOSTENIBILIDAD 2 DIAS	SALDO EN LA REGIONAL	VALOR A TRASLADAR
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	11.608.200	0	11.608.200
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	88.240.585	0	88.240.585
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	33.652.857	0	33.652.857
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-124	-		-

Vigencia Futura 2025

REGIONAL	RUBRO	TECHO ASIGNADO 2025	REC	TECHO VALIDADO POR LA REGIONAL
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	632.711.943	PROPIOS	538.039.938
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	8.489.823.510	PROPIOS	8.179.870.350
CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	2.955.215.148	PROPIOS	3.119.627.694

PUBLICA

¡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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-124	1.586.472	PROPIOS	0

La Dirección de Protección no asignó los recursos del centro de costos o dependencia de gasto112 "Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia" y se requiere por la necesidad para el primer trimestre 2025.

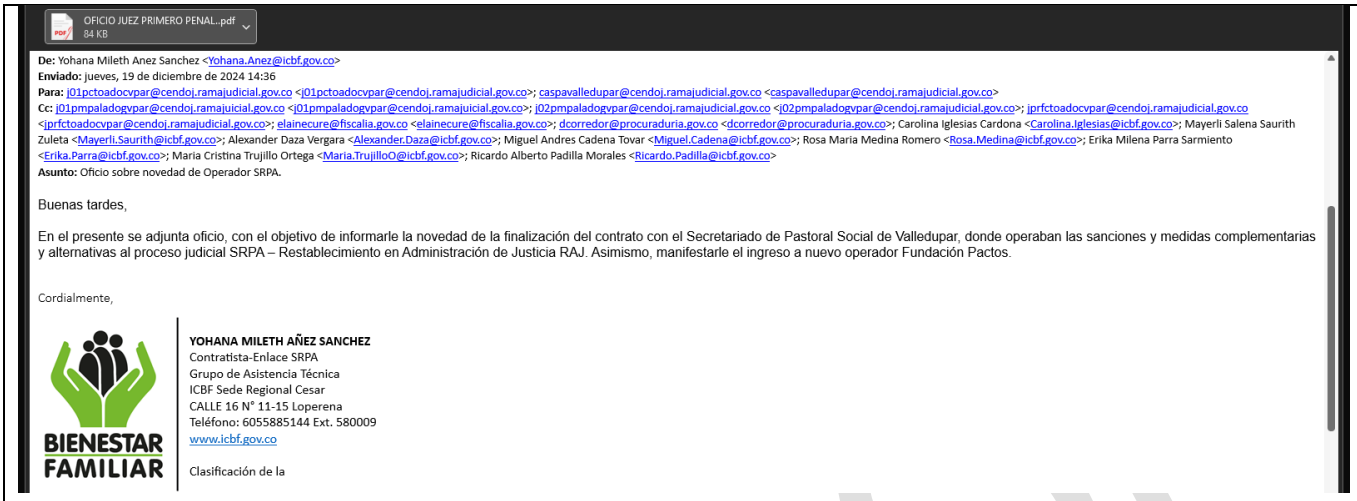
Los recursos asignados a la regional para la contratación se encuentran amparados en los PACCOs, CDPs y certificaciones de vigencia futura 2025 y registrados en el aplicativo SITCO.

Para el proceso actual, se tenían presupuestados inicialmente un total de 6 contratos pertinentes a los servicios del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, lo que representaba una inversión total de $ 549.648.138, pero teniendo en cuenta la novedad presentada referente a la finalización de operaciones del operador **Secretariado Pastoral Social de Valledupar,** donde operaban modalidades de las sanciones no privativas y medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ, por consiguiente solo se efectuarán 4 contratos para el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, por un valor total de $ 404.001.880, esta Regional notificó mediante oficio según Radicado No 20244130000032881 de fecha 19 de diciembre de 2024 a la Juez Primero Penal del Circuito para Adolescentes con Funciones de Conocimientos de Valledupar y juzgados , la novedad de la finalización del contrato con el Secretariado de Pastoral Social de Valledupar .Asimismo, manifestarle el ingreso a nuevo operador Fundación Pactos, quien cuenta con 4 licencias de funcionamientos iniciales aprobadas y se encuentra en curso del trámite de licencias de las modalidades Internación Semicerrado y externado media jornada RAJ que serán aprobadas en el transcurso del mes de enero de 2025 por lo que a partir del 30 de diciembre del presente año y durante el mes de enero de 2025, surge la necesidad de ubicar a los adolescentes y jovenes que se encuentran sancionados en la modalidad internación semicerrado, en alguna de las otras sanciones que el nuevo operador tienen aprobada, en aras de que exista continuidad en el proceso de atención.

Para constancia se adjunta el pantallazo de notificación de la suspensión de servicios a la autoridad pertinente, así como se deja constancia que dichos servicios serán programados y contratados una vez surta efecto la ejecutoria de las licencias iniciales y Avalados para el caso en cuestión.

Para:j01pctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co;<j01pctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>;caspavalledupar@cendoj.ramajudicial.gov.co<caspavalledupar@cendoj.ramajudicial.gov.co>.
Cc:j01pmpaladogvpar@cendoj.ramajuicial.gov.co<j01pmpaladogvpar@cendoj.ramajuicial.gov.co>;j02pmpaladogvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co<j02pmpaladogvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>;jprfctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co
<jprfctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>;elainecure@fiscalia.gov.co<elainecure@fiscalia.gov.co>;dcorredor@procuraduria.gov.co <dcorredor@procuraduria.gov.co>; Carolina Iglesias Cardona <Carolina.Iglesias@icbf.gov.co>; Mayerli Salena Saurith Zuleta <Mayerli.Saurith@icbf.gov.co>; Alexander Daza Vergara <Alexander.Daza@icbf.gov.co>; Miguel Andres Cadena Tovar <Miguel.Cadena@icbf.gov.co>; Rosa Maria Medina Romero <Rosa.Medina@icbf.gov.co>; Erika Milena Parra Sarmiento <Erika.Parra@icbf.gov.co>; Maria Cristina Trujillo Ortega <Maria.TrujilloO@icbf.gov.co>; Ricardo Alberto Padilla Morales <Ricardo.Padilla@icbf.gov.co>

PÚBLICA



OFICIO JUEZ PRIMERO PENAL..pdf
84 KB

De: Yohana Mileth Anez Sanchez <Yohana.Anez@icbf.gov.co>
Enviado: jueves, 19 de diciembre de 2024 14:36
Para: j01pctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co <j01pctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>; caspavalledupar@cendoj.ramajudicial.gov.co <caspavalledupar@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Cc: j01pmpaladogvpar@cendoj.ramajuicial.gov.co <j01pmpaladogvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>; j02pmpaladogvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co <j02pmpaladogvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>; jprfctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co <jprfctoadocvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co>; elainecure@fiscalia.gov.co <elainecure@fiscalia.gov.co>; dcorredor@procuraduria.gov.co <dcorredor@procuraduria.gov.co>; Carolina Iglesias Cardona <Carolina.Iglesias@icbf.gov.co>; Mayerli Salena Saurith Zuleta <Mayerli.Saurith@icbf.gov.co>; Alexander Daza Vergara <Alexander.Daza@icbf.gov.co>; Miguel Andres Cadena Tovar <Miguel.Cadena@icbf.gov.co>; Rosa Maria Medina Romero <Rosa.Medina@icbf.gov.co>; Erika Milena Parra Sarmiento <Erika.Parra@icbf.gov.co>; Maria Cristina Trujillo Ortega <Maria.TrujilloO@icbf.gov.co>; Ricardo Alberto Padilla Morales <Ricardo.Padilla@icbf.gov.co>
Asunto: Oficio sobre novedad de Operador SRPA.

Buenas tardes,

En el presente se adjunta oficio, con el objetivo de informarle la novedad de la finalización del contrato con el Secretariado de Pastoral Social de Valledupar, donde operaban las sanciones y medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia RAJ. Asimismo, manifestarle el ingreso a nuevo operador Fundación Pactos.

Cordialmente,

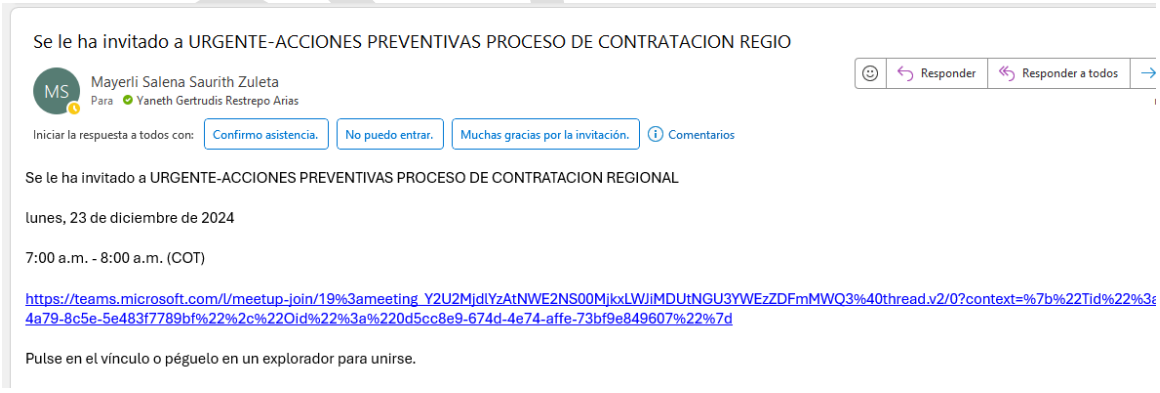
BIENESTAR FAMILIAR

YOHANA MILETH AÑEZ SANCHEZ
Contratista-Enlace SRPA
Grupo de Asistencia Técnica
ICBF Sede Regional Cesar
CALLE 16 N° 11-15 Loperena
Teléfono: 6055885144 Ext. 580009
www.icbf.gov.co

Clasificación de la

Así mismo, La Directora de Protección (e) convocó a los Subdirectores de Restablecimiento de Derechos, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Directores Regionales, Coordinadores de Asistencia Técnica, Financieros y profesionales encargados de contratación el dia 23 de diciembre de 2024 a las 7 am por Teams, para las acciones preventivas del proceso de contratación de los nuevos contratos que comienzan a partir del 30 de diciembre de 2024, se efectuaron las recomendaciones a tener en cuenta en aras de la continuidad en la prestación de los servicios para la Garantía de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes con Proceso de Restablecimiento de Derechos, dentro del espacio de las inquietudes esta Regional dio a conocer que no se efectuarán la contratación de las modalidades de Internación Semicerrado y externado media jornada RAJ, debido que el Nuevo operador Fundación Pactos viene adelantando el trámite de las dos licencias iniciales de las modalidades antes mencionadas y solicitamos el apoyo ante la oficina de la OAC de la Dirección General para agilizar dicho proceso dentro de los términos establecidos. La Subdirectora el Sistema de Responsabilidad Penal expresó se tiene el conocimiento de la situación presentada con el operador del Secretariado de Pastoral Social de Valledupar de la no continuidad en la prestación del servicio y con el nuevo operador las dos licencias iniciales que hacen falta, se comprometieron en averiguar los avance de estas dos licencias ante la OAC, por último, se expresó que los recursos asignado de VF para las modalidades de Internación en medio cerrado y Externado RAJ, se ejecutarán una vez sea expedida las licencias iniciales al operador Fundación Pactos

Se adjunta pantallazo de la convocatoria.



Se le ha invitado a URGENTE-ACCIONES PREVENTIVAS PROCESO DE CONTRATACION REGIO

MS Mayerli Salena Saurith Zuleta
Para Yaneth Gertrudis Restrepo Arias

Responder | Responder a todos

Iniciar la respuesta a todos con: Confirmo asistencia. | No puedo entrar. | Muchas gracias por la invitación. | Comentarios

Se le ha invitado a URGENTE-ACCIONES PREVENTIVAS PROCESO DE CONTRATACION REGIONAL

lunes, 23 de diciembre de 2024

7:00 a.m. - 8:00 a.m. (COT)

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Y2U2MjdlYzAtNWE2NS00MjkxLWJiMDUtNGU3YWEzZDFmMWQ3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a
4a79-8c5e-5e483f7789bf%22%2c%22Oid%22%3a%220d5cc8e9-674d-4e74-affe-73bf9e849607%22%7d

Pulse en el vínculo o péguelo en un explorador para unirse.

5. Análisis y Aprobación Estudios Previos de las modalidades y Servicios de Protección

Se procedió analizar 14 estudios previos de los servicios y modalidades de Protección, aprobándose 10 estudios previos de Restablecimientos de Derechos y 4 Estudios Previos para las modalidades del Sistema de

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

Responsabilidad Penal para Adolescentes -SRPA con sus respectivos soportes de PACCOs, CDPs, matriz de riesgos y Certificaciones de Vigencia Futura.

6. Análisis de los resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de las instituciones de protección de acuerdo con las propuestas presentadas.

La Dirección Regional mediante Resolución 0562 de 23 de diciembre de 2024 estableció la comisión evaluadora de las propuestas contractuales de los servicios y modalidades de Protección**.** Los integrantes presentan al comité regional el análisis y resultados de la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera de las instituciones de **protección periodo 30 de diciembre de 2024 hasta el 31 de marzo de 2025 para servicios SRPA y 30 de junio del 2025 para servicios RD.**

El comité de Contratación analiza el resultado de las evaluaciones de las instituciones de protección en los componentes Jurídico, Técnico y Financiero de las diferentes modalidades de Restablecimiento de Derechos y SRPA

Operador	Valor Presupuesto	Resultado Verificaciòn Jurídica	Resultado Verificaciòn Técnica	Resultado Verificaciòn Financiera	Observación
Asociación Popular de Mujeres del Cesar	3.270.112.000	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Asociación De Profesionales En Programas De Promoción Y Prevención Para La Salud La Educación La Familia Y La Comunidad- **"APSEFACOM"**	1.837.073.985	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Fundación Una Ilusión	327.011.200	Cumple	Cumple	Cumple	. N/A
Fundación Menores del Futuro	1.833.889.530	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Fundación Fuente de Vida	391.620.975	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Fundación Niño Feliz	412.893.991	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Fundación Integral Rosalía Mena.	261.608.960	Cumple	Cumple	Cumple	
Fundación Forjadores de una Sociedad	327.011.200	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Fundación PACTO	127.068.588	Cumple	Cumple	Cumple	N/A
Centro de Formación Juvenil del Cesar	276.933.292	Cumple	Cumple	Cumple	N/A

7.Relación de los Contratos a suscribir de las instituciones de protección Regional Cesar:

PUBLICA

A continuación, la Coordinadora del Grupo de Asistencia, explica a los miembros del Comité Contractual los 14 contratos de aportes a suscribirse:

Restablecimiento de Derechos Se realizarán 10 contratos de aportes así:

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	POBLACION	CUPOS	CDP 2024	PACCO 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - JUNIO 2025	VR A CONTRATAR	CERTVF
ASOCIACION POPULAR D EMUJERES DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	1000	84724	31760	34.900.000	3.235.212.000	3.270.112.000	VF. 05
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	150	83924	31737	5.235.000	485.281.800	490.516.800	VF. 06
FUNDACION UNA ILUSION	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	100	84024	31739	3.490.000	323.521.200	327.011.200	VF. 07

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

FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA	C-4602-1500-10-704040-46020 14-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	80	84124	31741	2.792.000	258.816.960	261.608.960	VF. 08
FUNACION FORJADORES DE UNA SOCIEDAD	C-4602-1500-10-704040-46020 14-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	100	84224	31742	3.490.000	323.521.200	327.011.200	VF. 09
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-46020 14-02-122	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	PARD	195	84324	31746	4.340.115	402.326.730	406.666.845	VF. 10
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD –	C-4602-1500-10-704040-46020 14-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	100	84424	31748	10.030.860	929.859.480	939.890.340	VF. 11
		EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	80						

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

"APSEFACOM"										
FUNDACION MENORES DEL FUTURO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	355	84524	31752	19.783.085	1.833.889.530	1.853.672.615	VF. 12
FUNDACION FUENTE DE VIDA	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	75	84624	31754	4.179.525	387.441.450	391.620.975	VF. 13
FUNDACION NIÑO FELIZ	C-4602-1500-10-704040-12346020 14-02	INTERNADO - VIOLENCIA SEXUAL	PARD	31	84824	31711	4.406.557	408.487.434	412.893.991	VF. 14

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL, se efectuarán 4 contratos de aportes así:

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS	POBLACION	PACCO 2024	CDP 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - MARZO 2025	TOTAL CONTRATO	CERT VF
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-46020 13-02	CENTRO DE ATENCION ESPCIALIZADA	15	SRPA	31696	83524	$ 5.636.480	$ 261.250.920	266.887.400	VF. 17
		CENTRO D EINTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	SRPA						

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

CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	C-4602-1500-10-7040403-460201-02	CENTRO TRANSITORIO	1	SRPA	31698	83624	212.162	9.833.730	10.045.892	VF. 18
FUNDACION PACTOS	C-4602-1500-10-7040403-460201-02	PRESTACION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	7	SRPA	31700	83724	$ 1.779.135	$ 82.463.073	84.242.208	VF. 19
		LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA	40	RAJ						
FUNDACION PACTOS	C-4602-1500-10-7040403-460201-02	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	RAJ	31702	83824	$ 904.470	$ 41.921.910	42.826.380	VF. 20
		INTERVNCION DE APOYO RAJ	15	RAJ						

El Coordinador Financiero manifiesta que los recursos para la suscripción de nuevos contratos a efectuarse desde el 30 de diciembre de 2024 hasta el 31 de marzo de 2025 para servicios SRPA y 30 de junio del 2025 para servicios RD, se encuentran amparados en los PACCO, CDP y Vigencias Futuras, para las cuales, el día 20 de diciembre de 2024, la Dirección Financiera del ICBF comunicó a la Dirección ICBF Regional Cesar, mediante memorando con radicado No. 20241231000017233 3 del 19 de diciembre de 2024, la asignación de cupo de vigencia futura ordinaria para la vigencia fiscal 2025, tomado del total del Cupo de Vigencias Futuras Autorizada al ICBF por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, Recursos Propios con cargo al Rubro a nivel de decreto C-4602-1500-10-704040, denominado "7. ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO / 4. FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES por valor de **ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS** MCTE ($ 11.837.537.982)

Adicionalmente, el Grupo de Asistencia Técnica de la Regional, mediante memorando con radicado No. 20244130000002046 3 de fecha 20/12/2024, solicitó Certificación de cupo de VF para afectar el rubro C-4602-1500-10-704040, para amparar el proceso de contratación de los servicios de las Modalidades de Protección de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, siendo asignadas el día 21 de diciembre de la presente vigencia por parte de la Coordinación Financiera de la Regional Cesar, y los recursos asignado de VF para las modalidades de Internación en medio cerrado y Externado RAJ, se ejecutarán una vez sea expedida las licencias iniciales al operador Fundación Pactos.

La oficina de jurídica certifica que los operadores que prestan los servicios de protección conforme a la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 86, el cual establece el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" a la fecha no se adelanta proceso administrativo sancionatorio.

¡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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

8. Relación de contratos que requieren autorización ante la Dirección de Protección, acorde con lo preceptuado en el inciso segundo del numeral 2 numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación vigente.

Conforme a lo establecido en el numeral 1.5.1.4 del Manual de Contratación vigente por medio del cual se establece que *"(…) Cuando la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supere los 5.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General; Ningún operador supera los 5.000 SMLMV*

9.DECISIONES:

El comité de contratación del ICBF Regional Cesar, una vez verificada la documentación, emite concepto de viabilidad para suscribir 14 contratos de aportes hasta el 31 de marzo de 2025 para servicios SRPA y 30 de junio del 2025 para servicios RD, conforme a lo establecido en el Formato 2 de Restablecimiento de Derechos y SRPA, en concordancia con los avales expedidos por la OAC de la Sede Nacional y se solicitará la autorización ante la Dirección de Protección de las siguientes instituciones de protección.

Restablecimiento de Derechos Se realizarán 10 contratos de aportes de acuerdo al siguiente cuadro:

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	POBLACION	CUPOS	CDP 2024	PACCO 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - JUNIO 2025	VR A CONTRATAR	CERT VF
ASOCIACION POPULAR D EMUJERES DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	1000	84724	31760	34.900.000	3.235.212.000	3.270.112.000	VF. 05
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	150	83924	31737	5.235.000	485.281.800	490.516.800	VF. 06
FUNDACION UNA ILUSION	C-4602-1500-10-704040-	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	100	84024	31739	3.490.000	323.521.200	327.011.200	VF. 07

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

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

	4602014-02-122									
FUNDACION INTEGRAL ROSALIA MENA	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	80	84124	31741	2.792.000	258.816.960	261.608.960	VF. 08
FUNACION FORJADORES DE UNA SOCIEDAD	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	PARD	100	84224	31742	3.490.000	323.521.200	327.011.200	VF. 09
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO	PARD	195	84324	31746	4.340.115	402.326.730	406.666.845	VF. 10
ASOCIACION DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA LA SALUD, LA EDUCACION , LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD – "APSEFACOM"	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	100	84424	31748	10.030.860	929.859.480	939.890.340	VF. 11
		EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	80						

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

FUNDACION MENORES DEL FUTURO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	355	84524	31752	19.783.085	1.833.889.530	1.853.672.615	VF. 12
FUNDACION FUENTE DE VIDA	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	EXTERNADO MEDIA JORNADA / ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	PARD	75	84624	31754	4.179.525	387.441.450	391.620.975	VF. 13
FUNDACION NIÑO FELIZ	C-4602-1500-10-704040-123 4602014-02	INTERNADO - VIOLENCIA SEXUAL	PARD	31	84824	31711	4.406.557	408.487.434	412.893.991	VF. 14

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL, se efectuarán 4 contratos de aportes de acuerdo al siguiente cuadro:

OPERADOR	RUBRO	MODALIDAD	CUPOS	POBLACION	PACCO 2024	CDP 2024	VALOR 2 DIAS (DIC 30-31)	TOTAL ENERO - MARZO 2025	TOTAL CONTRATO	CERT VF
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	CENTRO DE ATENCION ESPCIALIZADA	15	SRPA	31696	83524	$ 5.636.480	$ 261.250.920	266.887.400	VF. 17
		CENTRO D EINTERNAMIENTO PREVENTIVO	10	SRPA						
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	CENTRO TRANSITORIO	1	SRPA	31698	83624	212.162	9.833.730	10.045.892	VF. 18
FUNDACION PACTOS	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	PRESTACION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	7	SRPA	31700	83724	$ 1.779.135	$ 82.463.073	84.242.208	VF. 19

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

		LIBERTAD ASISTIDA/VIGILADA	40	RAJ						
FUNDACION PACTOS	C-4602-1500-10-704040-4602013-02	APOYO POST INSTITUCIONAL	15	RAJ	31702	83824	$ 904.470	$ 41.921.910	42.826.380	VF. 20
		INTERVNCION DE APOYO RAJ	15	RAJ						

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 2 del numeral 1.5.1.4. del manual de contratación vigente, "(…) Cuando la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supere los 5.000 SMLMV, deberá mediar autorización y aprobación previa suscrita por la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, Ninguna Institución de protección **supera los 5.000 SMLMV.**

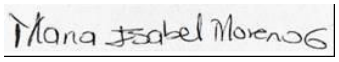
Las Instituciones de Protección a suscribir nuevos contratos cuentan con sus respectivos avales de la OAC de la Sede Nacional

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Enviar a la oficina Jurídica los documentos precontractuales	Coordinador Grupo de Asistencia Tecnica	26 de diciembre 2024
Elaboración proceso contractual	Coordinador Oficina Jurídica	27 de dic de 2024

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Esther Cristina Calle Guette	Directora (e)	ICBF-CESAR	

PÚBLICA

Eider Eusebio Guerra Iceda	Coordinador Grupo Financiero	ICBF-CESAR	
Maria Isabel Moreno Galindo	Coordinadora Grupo Jurídico	ICBF-CESAR	
Jaime Lozano Martinez	Secretario Técnico del Comité	ICBF-CESAR	
Mayerly Salena Saurith Zuleta	Invitada-Coordinadora Grupo Asistencia Tecnica	ICBF-CESAR	
Yaneth Restrepo Arias	Invitada-Profesional Universitario Asistencia Técnica	ICBF-CESAR	
Angelica Maria Martinez Pitre	Profesional Financiero contratista – Grupo Asistencia técnica.	ICBF-CESAR	
Mario Alejandro Diaz Garcia	Profesional Financiero contratista – CZ Valledupar No. 2	ICBF-CESAR	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por Definir	Por Definir	Por Definir

PÚBLICA

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

La Directora Regional de CESAR (e), con base en la información que se relaciona a: continuación, certifica la idoneidad del operador: **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR.**

Modalidad a contratar	**CENTRO TRANSITORIO**
Población a atender	Adolescentes y jóvenes en presunto conflicto con la ley penal, aprehendidos en flagrancia o por orden judicial. Ley 1098 de 2006 artículo 191
Cupos totales a contratar	1
Dirección de la sede administrativa	Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**, del municipio de Valledupar, departamento del Cesar,
Plazo de ejecución del contrato a suscribir	Desde el 30 de diciembre de 2024 hasta el 31 de marzo de 2025
Valor del Contrato a suscribir	10.045.892

Dirección Sede Operativa	**Municipio**	**Cupos a contratar por sede**	**No. Resolución de la licencia de Funcionamiento**
Carrera **19E #6-32 Barrio La Esperanza**	Valledupar	1	206

Teniendo en cuenta que el operador: **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**

1. Es una entidad sin ánimo de lucro legalmente reconocida.
2. Cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad a contratar
3. Se ha comprometido con el ICBF en el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos y documentos asociados de acuerdo con la modalidad a contratar.

Por lo anterior, me permito manifestar que el operador **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR**, cumple con la capacidad técnica, administrativa, legal y financiera requerida para la modalidad a contratar

ESTHER CRISTINA CALLE GUETTE
DIRECTORA REGIONAL(E)

Rol	**NOMBRE**	**CARGO**	**FIRMA**
Aprobó	**Maria Isabel Moreno Galindo**	**Coordinadora Jurídica (e)**	
Revisó	**Mayerli Saurith Zuleta**	**Coordinadora grupo Asistencia Técnica -GAT**	
Proyectó	**Yohana Mileth Añez Sanchez**	**Contratista-GAT**	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

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

Certificación No.:		**D0ECF6CF-8361-4326-86A9-6E6EBEEC9BE4**	
Vigencia:	2024	Fecha y hora de certificación:	20/12/2024 5:13 p. m.
Consecutivo:	31698	Regional:	REGIONAL CESAR
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	19/12/2024		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN Y REALIZAR ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y SUS FAMILIAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE PROTECCIÓN IMPLEMENTADAS POR EL ICBF			
Objeto contractual:			
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			
Valor programado a contratar*:		$212.162,00	
Valor contratado:		$0,00	
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:		$212.162,00	
Valor vigencias futuras		$9.833.730,00	

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02-120	RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	16	$212.162,00	$0,00	$212.162,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: viernes, 20 de diciembre de 2024

Generada por: aldom.coronado

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.119.837.486**

BARROS FORERO

APELLIDOS

MARIANGEL

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-AGO-1989**

URUMITA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

28-SEP-2007 URUMITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1200100-00636679-F-1119837486-20141107 **00408**61495A 1 7793108935

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

VÁLIDO UNICAMENTE PARA TRAMITES DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CESAR, LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR, LA POLICIA NACIONAL DEL CESAR Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE REGIONAL CESAR.-

Entre Los Suscritos, LUCAS SEGUNDO GNECCO CERCHAR, mayor de edad, vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 5.132.089 de Valledupar, , obrando en su condición de gobernador del Departamento del CESAR, quien en adelante se denominará EL DEPARTAMENTO, JOSE HUMBERTO GALLANO LA ROSA, mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 5. 012.931 de Chiriguaná, obrando en su condición de Director de la Regional CESAR del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. quien en adelante se denominará el ICBF, LUIS CHOCO CORDOBA mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía N. 4.321.651 de MANIZALES ..., obrando en su condición de Alcalde Valledupar, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, LUISA BAUTE DE APONTE, mayor y vecina de Valledupar, Identificada con la cédula de ciudadanía Nº 41.316.030 de Bogotá ....., obrando en su condición de Gerente de la Regional Cesar del Servicio Nacional de Aprendizaje, quien en adelante se denominará el SENA, Y El teniente coronel HECTOR JUAN RODRIGUEZ ZAMORA, mayor y vecino de Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 17.193.381 de Bogotá, quien obra en su condición de comandante de policía del Departamento del Cesar, y quien en adelante se llamará LA POLICIA; hemos acordado celebrar el presente convenio, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: a) Que de acuerdo con la Ley 7ª de 1979 y su Decreto reglamentario 2388 del mismo año, es objetivo del ICBF, el fortalecimiento de la familia y la protección integral del menor. b) Que en los términos del numeral 7 del artículo 21 del Decreto 2388 de 1979, corresponde a las direcciones regionales del ICBF, señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento ,de las personas, instituciones y establecimientos encargados de la protección preventiva y especial del menor.c) Que para poder cumplir con este objetivo, la citada ley 7ª de 1979, faculta al ICBF, para establecer las coordinaciones de sus acciones con otros organismos del Estado. d) Que el artículo 204 del Decreto 2737/89-código del menor,dispuso la obligación a cargo del Estado de adelantar programas de rehabilitación para los menores infractores, los cuales deben desarrollarse con la cofinanciación de la Nación, el ICBF, el SENA, Los DEPARTAMENTOS y demás entes territoriales ,mediante la creación,organización y funcionamiento de las Instituciones que sean necesarias. e) Que la Ley 10 de 1989 en sus artículos 4 y 23 define el sistema nacional de Salud y autoriza a las entidades públicas para asociarse entre sí, con el propósito de cumplir la prestación del servicio.f) Que el artículo 122 del Decreto 1471 de 1990, faculta al ICBF, para actuar como organismo coordinador de la interación funcional de las entidades públicas y privadas , que deban concurrir en el cumplimiento de los fines del Sistema nacional de Bienestar familiar. g) Que el artículo 288 del Código del menor, señala dentro de las funciones de la policía de menores, entre otras, las contempladas en los numerales 10 y 11, consistentes en apoyar con programas de educación y recreación a las instituciones encargadas de la vigilancia de menores infractores y la de encargarse de la vigilancia de menores infractores en centros especializados.h) Que los artículos 282 y 285 del código del menor, señalan que la Policía de menores es un cuerpo especializado , encargado de auxiliar y colaborar a los organismos destinados por el Estado, para la defensa, educación y protección del menor. PRIMERA: OBJETO: El presente convenio tiene por objeto, establecer acciones coordinadas,entre el DEPARTAMENTO, el ICBF, LA ALCALDIA, el SENA y La POLICIA tendientes a prestar atención integral a los menores infractores y contraventores a la ley penal,de acuerdo con las modalidades estblecidas en el código del menor y demás disposiciones complementarias. Las partes se comprometen a crear una entidad sin animo de lucro, que se encargue de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el funcionamiento del Centro de Atención al menor Infractor y contraventor, y que desarrollará todas las actividades que requiera la ejecución del programa de protección y tratamiento a los menores infractores y contraventores a la ley penal , la cual debe cumplir las normas técnico-administrativas,señaladas por el ICBF, así como las disposiciones que determine el mismo organismo, relacionadas con los requisitos y calidades que deben llenar el Director y demás funcionarios de la entidad y demás aspectos relacionados con el centro. SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL ICBF: El ICBF se compromete como ente rector del Sistema nacionalde bienestar familiar,a liderar las acciones de coordinación y dirección general del programa que por este convenio se define, así como también del seguimiento y valuación de la entidad que se crea para la atención del menor infractor y contraventor a la ley penal, asignando los recursos necesarios para la construcción y dotación de dicho centro. TERCERA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:El DEPARTAMENTO se obliga a incluir dentro de su presupuesto de la vigencia fiscal de 1993, las partidas necesarias para el pago de la planta de personal requerida para el funcionamiento del centro de atención al menor infractor y contraventor a la ley penal, según necesidades del recurso humano, definidas por el ICBF; y a comprometer en los años subsiguientes, las partidas necesarias para el pago de los empleados de la planta de personal. CUARTA:OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se compromete a incluir dentro de su presupuesto de la vigencia fiscal de 1993, las partidas necesarias para el pago del servicio de alimentación de los menores, según minuta diseñada por las nutricionistas del ICBF y costo ración determinado por las mismas, así como también responderá por la dotación de los menores y el pago de los servicios públicos y mantenimiento del centro. QUINTA: OBLIGACIONES DEL SENA:El SENA, se obliga a : a) Responder por la formación profesional de los menores, de acuerdo con sus aptitudes y requerimientos detectados en el sector empresarial. b) Desarrollar la capacitación de los menores de acuerdo con la programación de horas requerida anualmente. c) Suministrar los medios, herramientas y materias primas necesarias para el buen funcionamiento de los programas de capacitación. d) Facilitar cuando sea necesario, los centros de capacitación y talleres de formación, para la capacitación de los menore infractores; e) Recibir en los programas de formación profesional, los menores remitidos por los jueces y defensores de familia. SEXTA: OBLIGACIONES DEL COMANDO DE POLICIA: La POLICIA se obliga a: a) Encargarse de la vigilancia de las instalaciones del centro donde funcione el programa de atención alimenor infractor y contraventor a la ley penal, a través del personal especializado de menores. b) Apoyar las acciones de recreación para los menores que reciben atención en el centro . SEPTIMA: TERMINO El término de duración del presente convenio, será indefinido, salvo que por causa justificada las partes manifiesten lo contrario, con una antelación no menor de un año. OCTAVA: EJECUCION:La ejecución de la atención a los menores infractores y contraventores a la ley penal, estará a cargo de la entidad de que trata la cláusula primera,

(1)

quien administrará los fondos previstos en el presente convenio, y tendrá entre otras las siguientes funciones: a) adelantar y ejecutar programas de reeducación en sus etapas de recepción y observación y tratamiento para los menores autores ó contraventores de la ley penal, en los términos del código del menor. b) recibir y administrar los recursos provenientes de organismos públicos y privados, destinados al cumplimiento de su objeto. c) Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios ,para el cumplimiento de su objeto.d) Celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto. e) Poner en funcionamiento, los programas de rehabilitación y protección de los menores, en los términos del lieral a, cumpliendo para el efecto las disposiciones señaladas por el código del menor y por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. f) Responder ante los organismos competentes y aportantes, por el manejo de los recursos y desarrollo del programa. NOVENA:MODIFICACIONES: El presente convenio podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del programa, mediante convenios adicionales entre las partes. DECIMA:PERFECCIONAMIENTO: EL presente convenio requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y deberá publicarse en el diario oficial, por cuenta del - ICBF. Para constancia se firma en Valledupar, a los deciseis (16) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

LUCAS SEGUNDO GNECCO CERCHAR
GOBERNADOR DEPARTAMENTO DEL
CESAR

JOSE HUMBERTO GALLANO LA ROSA
DIRECTOR REGIONAL ICBF CESAR

LUIS CROZCO CORDOBA
ALCALDE DE VALLEDUPAR

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
REGIONAL - CESAR
DIRECTOR REGIONAL
LUIS GAUTE DE APONTE
DIRECTORA SENA CESAR

TENIENTE CORONEL HECTOR JUAN RODRIGUEZ ZAMORA
COMANDANTE DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR.-

OTROSI: EL presente convenio fué ratificado por el señor Alcalde Mayor de Valledupar, en su calidad de representante legal del mismo. Para Constancia firma en Valledupar,- capital del Departamento del Cesar, hoy veintiuno (21) de septiembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

RODOLFO CALPO SOTO
C.C. Nº 5.131.907 de Valledupar
ALCALDE DE VALLEDUPAR

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL DE JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

Hora: 10:30 a.m.	**Fecha:** 17 de Julio de 2020
11:00 a.m.	Reanudación de la sesión - 21 de julio 2020
Lugar:	Reunión Mixta: Presencial (Auditorio ICBF – Regional Cesar) y alternamente Plataforma virtual TEAMS para los miembros que cuentan con dificultades o restricciones se habilita esta opción.
Dependencia que Convoca:	Delegado Gobernación del Cesar
Proceso:	SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES-SRPA
Objetivo:	Elección del Director (a) Centro de Formación Juvenil del Cesar acorde al proceso de selección establecido en los estatutos – Junta Directiva.

Reglas de la Reunión Mixta: Presencial y no Presencial Virtual por aplicativo TEAMS: Se deja constancia que la presente reunón es de carácter mixto, presencial y no presencial; esto último, se realizará a través del aplicativo TEAMS, para lo cual se abrió reunión identificada con URL https://teams.microsoft.com/meetingOptions/?organizerId=cdbb871a-ce72-4a10-adf4-89 a las 10:30 a.m. del día 17 de Julio de 2020. Las invitaciones a dicha reunión fueron notificadas a los Correos Electrónicos de los miembros.

Todos los miembros deben tener en cuenta que deben permanecer activos en la reunión durante todo el tiempo de duración de la misma, ya que su ausencia podría afectar el quorum decisorio e impide cumplir el objetivo de la reunión; por ello se les insta a que permanezcan dentro de la reunión hasta que se declare formalmente terminada.

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del Secretario Técnico de la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
2. Instalación formal de la reunión extraordinaria a cargo del Presidente de la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar.
3. Revisión del proceso de selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar a cargo de los miembros de la Junta Directiva, artículo vigésimo primero de los estatutos.
4. Elección del Director Ejecutivo – Centro de Formación Juvenil del Cesar
5. Conclusión y Cierre.

Desarrollo: El Director del ICBF Regional Cesar Dr. Gabriel Castilla Castillo, actuando en calidad de Secretario Técnico de la Junta Directiva del CFJC, presenta a los miembros de la Junta Directiva, el orden del día de la Reunión Mixta Extraordinaria, verificación del quórum y el objetivo que les convoca, "Elección del Director(a) Ejecutivo(a) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, posterior a la aceptación de la renuncia voluntaria e irrevocable presentada por la Dra. Daniela Pumarejo Medina en calidad de Directora Ejecutiva del CFJC, quien radicó dicha renuncia el día 18 de Mayo de 2020"; con base en lo anterior y conforme a los estatutos, atendiendo las dificultades de audio al inicio de la reunión el Director del ICBF – Regional Cesar procede nuevamente a la lectura del orden del día, verificación del Quorum y posterior sometimiento a observaciones sobre el mismo; los miembros exponen no tener objeción al respecto.

La Defensoría del Pueblo en cabeza de la Doctora Denia Zuleta (Miembro con voz sin voto) sugiere aplazar la Reunión Extraordinaria, toda vez que no se realizó traslado de los resultados y no se tiene conocimiento de las listas de admitidos y no admitidos en el proceso de selección por parte de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta una solicitud remitida a la Procuraduría de alguna persona que desconoce si fueron admitidas o no en el proceso.

Por su parte, el Secretario de Gobierno Municipal Dr. Luis Galvis Núñez actuando en representación del Alcalde del Municipio mediante Acto de Delegación, manifiesta que se desconoce la estructura estatutaria que conforma la Junta, las fases que deben presentar la lista de admitidos y como se llega a su escogencia; sí se tiene conocimiento del proceso de selección porque este fue publicado en las carteleras y lugares visibles de las instalaciones del edificio de la Alcaldía Municipal, pero que al igual que la Defensoría del Pueblo no se tiene claridad sobre la lista de admitidos y no admitidos en el proceso. En tanto, sugiere el aplazamiento del proceso de elección si a bien se considera teniendo en cuenta la importancia del mismo, de lo contrario sujetarse a lo contemplado mediante estatutos.

El Dr. Carlos Melo Freyle, Director SENA enuncia: "teniendo en cuenta lo expresado por la Dra. Denia Zuleta sobre la solicitud allegada a la Procuraduría y a la Defensoría del Pueblo, sería bueno brindar todas las garantías para que nadie sienta que le están siendo vulnerados sus derechos en sus aspiraciones y poder revisar el proceso y dar respuesta sobre el mismo". Igualmente, el Secretario de Gobierno Municipal Dr. Luis Galvis manifiesta para no vernos abocados a una situación jurídica que tumbe o anule el proceso y convocar nuevamente, representando pérdida de tiempo, se tienen que dar todas las garantías por los adolescentes y jóvenes que se encuentran en el Centro de Formación Juvenil.

El Director del ICBF resume: "Para lograr la tranquilidad que todos queremos tener en el desarrollo del proceso, por parte del ICBF compartimos absolutamente las preocupaciones, pero también las sugerencias. Dentro del orden del día el punto tercero es precisamente la revisión del proceso de selección, se llevó de esta manera para no irnos exclusivamente a la elección; antes bien, en el proceso de revisión nosotros demos cuenta de todo se ha

desarrollado con base en lo dispuesto, pero sobre todo dando cumplimiento a los estatutos y a los principios del artículo 209 de la Constitución sobre la función administrativa, nosotros abocamos el conocimiento de ello y una vez superado este punto tercero todos estaremos más tranquilos para pasar al siguiente.

Seguidamente, el Secretario de Gobierno Departamental (Presidente) manifiesta: "siguiendo el orden de intervención tanto del Secretario Municipal, el Director del SENA, el Director del ICBF que ejerce la Secretaría Técnica en este caso y la Defensoría del Pueblo, es importante recalcar que en este proceso se han garantizado todos los derechos de los aspirantes, atendiendo al tema de traslado que se mencionaba, cabe aclarar que dentro de los estatutos está sentado, no está establecido correr traslado a los aspirantes, sino que debe adelantarse con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y así se procedió de acuerdo a la norma, de todas maneras si lo consideran, en aras de garantizar el proceso de transparencia procederemos como Ustedes lo estipulen, pero si se deja presente que se corrió traslado al ICBF como lo estipulan los estatutos del Centro de Formación Juvenil".

La Dra. Denia Zuleta aclara que este punto obedece a dar respuesta a las solicitudes dirigidas en torno al proceso de admitidos, más allá de trasladar a todos los miembros, la secretaría técnica de la Junta Directiva aclara, en este punto de las solicitudes, no se tiene conocimiento, ni se han recibido por parte de la junta, pero no podemos ser ajenos si conocemos que a través de un órgano de control o garante de derechos humanos se presentaron solicitudes deben ser consideradas y ser resueltas. Pero se deja constancia que a la junta Directiva no nos ha llegado solicitud alguna, por parte del apoyo técnico lo desconocemos y si se dan por otro instancia nuestro deber es conocerlas y atenderlas.

En tanto, los miembros piden a la Defensoría del Pueblo que haga llegar a la Junta Directiva las solicitudes con el fin de constatar, convirtiéndose en el primer punto de estos varios que se están desglosando.

Seguidamente intervine el Director del SENA, subraya el devenir del Centro de Formación y el compromiso desde la institucionalidad y misionalidad, en seleccionar a una persona idónea para el cargo. Hacer ese acompañamiento ante la importancia que tiene la entidad para el Departamento y claridad de cada uno de los entes que son miembros de la Junta sobre sus deberes.

El señor Secretario de Gobierno del Departamento, indica al Director Regional del ICBF quien asume las funciones de secretaría técnica, la lectura del orden del día:

1. Se verifica el quórum asistiendo la totalidad de miembros con voz y voto de Junta Directiva: Se deja constancia del Acto Administrativo Delegación del Secretario de Gobierno Departamental quien ejerce la presidencia y del Secretario de Gobierno Municipal, en representación del Gobernador del Departamento y del Alcalde de Valledupar, respectivamente.

ASISTENTES				
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**REPRESENTA A:**	**OBSERVACIONES**
1	EDUARDO CAMPO CORRALES	SECRETARIO DE GOBIERNO	GOBERNACIÓN DEL CESAR	EXHIBE ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN
2	LUIS GALVIS NUÑEZ	SECRETARIO DE GOBIERNO	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	EXHIBE ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIÓN
3	GABRIEL CASTILLA CASTILLO	DIRECTOR REGIONAL	ICBF	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
4	JESUS MANUEL DE LOS REYES VALENCIA DELGADO	COMANDANTE POLICIA CESAR	POLICIA NACIONAL	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
5	CARLOS MELO FREYLE	DIRECTOR SENA	SENA	ACTUA EN NOMBRE PROPIO
6	DENIA ZULETA CASTILLA (Con voz pero sin voto)	DEFENSORA DEL PUEBLO	DEFENSORIA DEL PUEBLO	ACTUA EN NOMBRE PROPIO

AUSENTES			
No.	**NOMBRE**	**CARGO**	**REPRESENTA A:**

2. El Señor Secretario de Gobierno Dr. Eduardo Campo Corrales, reiterando el compromiso de continuar con los procesos, declara formalmente instalada la presente reunión extraordinaria.

Se lleva a cabo por el Secretario de Gobierno una cordial bienvenida a todos los miembros de la Junta Directiva, comparte el objetivo por el cual se convoca la reunión extraordinaria con el fin de elegir en propiedad al nuevo Director (a) del Centro de Formación Juvenil del Cesar, resalta la importancia de la institución para los adolescentes y jóvenes en comisión de delito. Dentro de su misionalidad se deja presente que a este Centro de Formación se les realizan aportes por parte del Gobierno Departamental, Alcaldía Municipal, ICBF. En tanto, se debe trabajar unificadamente para sacar adelante esta institución que presenta múltiples

dificultades y deficiencias administrativas y financieras, el nuevo Director o Directora debe estar preparado para afrontar estas problemáticas. La persona debe de ser idónea, capacitada y con todas las ganas para sacar adelante la institución. Es de resaltar que este proceso de selección debe ser los más transparente y objetivo en aras de garantizar los derechos a todas las personas que se escribieron para ser escogidas en el cargo, por ultimo cierra su intervención expresando a todos los miembros presentes la siguiente apreciación “elijamos la mejor propuesta, una persona capacitada y con ánimo de trabajar por el Centro de Formación”.

3. Luego de instalada la reunión y contextualizado el objetivo, se continua con el abordaje del siguiente punto relacionado con la revisión del proceso de selección del Director (a) Ejecutiva del CFJC, exponiéndose lo siguiente: :

La Secretaría Técnica invita a los miembros de la Junta Directiva remitirse a los estatutos específicamente al artículo vigésimo primero sobre el cual se da lectura rápidamente, “Procedimiento para el proceso de selección Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar”, la Junta Directiva será la encarga de seleccionar al Director Ejecutivo del CFJC para lo cual, se seguirá el proceso establecido en los siguientes estatutos, acogiendo además el perfil determinado para el cargo.

Acatamiento del principio de mérito, numeral 2 de la ley 909 se puede ajustar a los empleos de libre nombramiento y remoción, el presidente hará una convocatoria pública e instruirá a través de esta los términos para la selección de Director Ejecutivo, los mismo se publicaran en un medio de comunicación local y la misma deben ser publicada en un lugar visible por un término de dos días en cada una de las entidades que integran la Junta Directiva.

Así mismo, se especifica que en el aviso de la convocatoria se consignaran los requisitos del cargo del Director Ejecutivo de la institución, así sucesivamente se continua dando lectura al presente artículo desglosando cada uno de sus puntos para mayor claridad y conocimiento de los miembros de la Junta Directiva sobre los requisitos del proceso de selección y se seguirá lo dispuesto en el artículo vigésimo sexto – deliberación del quorum.

Una vez finalizada la revisión según lo establecido en los estatutos y el artículo vigésimo primero, se continua con las apreciaciones de los miembros de la Junta Directiva, en lo cual interviene el Director del ICBF, atendiendo el marco de emergencia sanitaria se realice la convocatoria y se publique a través de los medios virtuales y lugares visibles. Se procede por parte del Secretario de Gobierno Departamental a explicar el procedimiento y cumplimiento de la convocatoria pública, descripción de las actividades y fechas de realización:

- ✓ Aviso de la convocatoria, fechas de publicación y realización fijada del 9 de julio al 10 de julio del año 2020, aviso fijado entre las distintas entidades que integran la Junta Directiva, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Alcaldía Municipal, Defensoría del Pueblo y Policía Nacional.
- ✓ Recepción de Hojas de Vida en la Gobernación del Departamento del Cesar el 13 de julio del año 2020.
- ✓ Publicación del oficio remisorio de las Hojas de Vida, en el Instituto Colombiano Sesional Cesar, fecha de realización 15 de julio del año 2020
- ✓ Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva para el estudio de las Hojas de Vidas recepcionadas y seleccionadas para la selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil 17 de julio del año 2020.

Posteriormente toma la palabra el Director del ICBF Regional Cesar quien ejerce la Secretaría Técnica y refiere, “deberán hacer parte del acta las remisiones de la convocatoria pública”. La Defensoría del Pueblo interviene para hacer claridad que este proceso se adelantó aun cuando la entidad lleva cuatro meses cerrada y no se estaba atendiendo público, sin embargo, sí se hizo la publicación tal como lo dispone el acuerdo y se deja constancia de ello. Por parte de la Secretaría Técnica y de la Presidencia refieren que todos están trabajando de manera alternada y virtual e igualmente se procedió a la publicación por carteleras, la página de la Gobernación del Departamento y los espacios de publicitarios en el medio radia maravilla estéreo en un horario de 5 a 9 a.m. en los dos días 9 y 10 de julio del año 2020 establecidos para la convocatoria.

Entonces, se evidencia la garantía de la publicidad de la convocatoria en el medio local y en las entidades que conforman la Junta Directiva, el Secretario de Gobierno Departamental se compromete a enviar el certificado de difusión por el medio radial. Con lo anterior, y atendiendo el numeral primero del artículo vigésimo primero se dan garantías de su cumplimiento, se deja constancia que la certificación y los demás documentos, correos remisorios a las entidades que lo conforma la Junta Directiva y el aviso de la convocatoria harán parte del acta de esta sesión.

Se procede a revisar el numeral segundo – aviso de la convocatoria, requisitos del cargo, documento de 3 páginas. En la número uno se encuentran las funciones, la dos los requisitos o calidades con los perfiles establecidos mediante estatutos ser Trabajado Social, Abogado, Psicólogo o Administrador de Empresas, con especialidad en la atención de niños, niñas y adolescentes. Especialista en áreas de Derechos Humanos. Poseer experiencia no menor a dos años en el manejo administrativo o en cargos similares. Este objetivo del numeral dos se surte en el oficio, se encuentra bien establecido en el aviso de la convocatoria. Medio de presentación Hojas de vida página 3, teniendo en cuenta las circunstancias especiales provocadas por la emergencia – COVID 19 las Hojas de Vida se

recepcionarán por medio electrónico, por ello los aspirantes deberán enviar sus HV al correo electrónico gobierno@cesar.gov.co y en el asunto se deberá consignar Hoja de Vida aspirante Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Estas se recepcionaron desde las 7:45 a.m. hasta las 5:45 p.m. del día 13 de julio del 2020. Las Hojas de Vida presentadas por fuera del horario programado no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección. Solo pasarán a reunión extraordinaria de Junta Directiva las Hojas de Vida que cumplan con el perfil requerido para el cargo.

Se continúa con revisión del numeral 3, al día siguiente de ser surtido el proceso de convocatoria y recepción de las Hojas de Vida revisadas y seleccionadas se procederá al proceso de selección del Director Ejecutivo según como se encuentra establecido en los estatutos. Para ello, es pertinente brevemente revisar las fechas de la convocatoria, siendo su orden el siguiente: aviso 9 y 10 de julio, recepción de Hojas de Vida el 13 de julio, publicación del oficio remisorio de HV el 15 de julio del 2020, posteriormente se convoca la reunión extraordinaria de la Junta Directiva el día 17 de julio del 2020, revisadas las fechas claves del proceso, se da continuidad al desarrollo de la reunión.

En lo que corresponde al oficio remisorio de las Hojas de Vida, la Secretaría Técnica expone que se colocó una copia en un lugar visible del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para efecto de la publicidad. En ese respecto se trae a colación y se realiza lectura breve del correo de Secretaría de Gobierno Departamental donde se deja constancia de la remisión el día miércoles 15 de julio del 2020 enviado a los correos del Director del ICBF, Laura Romero (ICBF) y Lesli Quintero – remisión informe de Hojas de Vida de aspirantes al cargo de Director Ejecutivo Centro de Formación Juvenil del Cesar, informe y relación de las HV de los aspirantes. Se deja constancia y para mayor claridad se procede a contar el número de aspirantes relacionados como evidencias y soporte del acta, con un resultado de 47 postulados, en tanto la Dra. Denia Zuleta, infiere en este punto que lo expuesto y aportado es la respuesta a las solicitudes remitidas a la Procuraduría.

El Secretario de Gobierno Municipal, sugiere para una mayor transparencia se realice verificación del proceso de selección. La Secretaría Técnica infiere que para mayor tranquilidad y garantías se debe adelantar un proceso de revisión, procediendo a dar cumplimiento punto cuarto de la publicación de la convocatoria e inmediatamente, se enuncia que una vez recibidas por parte de la Presidencia las HV recepcionadas y surtido el proceso de selección de admitidos, el presidente citará a los miembros a reunión extraordinaria para la revisión de la las Hojas de Vida seleccionadas y la elección del Director Ejecutivo del Centro, la reunión se realizará a más tardar dentro de los tres días siguientes recibidas las HV por parte

del presidente. Aclarándose el cumplimiento justamente del tercer día, en relación con la fecha programada para la recepción de las Hojas de Vida y citación de la sesión extraordinaria, establecida en el aviso de convocatoria para el 17 de julio 2020, por lo cual la citación se encuentra dentro de los términos establecidos, dando cumplimiento al numeral expuesto.

Posteriormente, la Secretaría Técnica enuncia los numerales siguientes acordes a lo establecido en los estatutos con relación al proceso de selección y lo concerniente a la elección del Director Ejecutivo del Centro de Formación, antes de proceder al punto cuarto del orden del día, se propone avanzar en la revisión de los informes de las HV presentados por la Gobernación del Cesar, donde se expone el cumplimiento de los requisitos siendo lo indicado. El Secretario de Gobierno procede a presentar el oficio mediante el cual se envían las Hojas de Vida dando lectura del mismo, por el cual se hace llegar el listado de las personas que reúnen los requisitos para ser designadas como Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, este estudio se llevó a cabo de acuerdo a los compromisos asumidos en a la reunión anterior del Junta Directiva, en donde de acuerdo a la petición de los miembros se le otorgó la facultad a la oficina de Gestión Humana del Departamento para realizar el estudio correspondiente de las Hojas de Vida. De acuerdo a la especialidad que maneja esta dependencia en la Gobernación del Cesar, siendo competentes para hacer dicho estudio de manera idónea. Se procedió a dar lectura de los nombres de las 12 Hojas de Vida seleccionadas que cumplen los requisitos y se culmina el informe detallando el contacto de la oficina de Gestión Humana del Departamento del Cesar para cualquier información que se requiera.

Los miembros de la Junta Directiva, posteriormente preguntan sobre si los demás aspirantes quedan descalificados, a lo que el Secretario de Gobierno refiere que si quedan descalificados; en algunos casos presentaron las HV de manera extemporánea a la fecha fue fijada la convocatoria púbica, a lo que el Director del SENA interroga si se cuenta con la evidencia de la extemporaneidad, lo cual se responde afirmativamente, de acuerdo a la hora en la que fueron adjuntadas dichas Hojas de Vida en el correo electrónico de la Secretaría de Gobierno. Otra causal, algunos aspirantes carecen de la experiencia relacionada, no cumplir el perfil de las profesiones requeridas y para el conocimiento de todos se adjunta el listado y justificación porque no superaron el primer filtro de revisión, este documento se puede facilitar a los miembros. De acuerdo al orden del día es necesario verificar los aspirantes y seleccionados, detallando el siguiente resultado: postulados 47 personas, seleccionadas 12 Hojas de Vida (admitidas), para un total de 35 personas no seleccionadas o no admitidos.

Como se asignó la responsabilidad del estudio técnico de requisitos de las Hojas de Vida a la Gobernación del Departamento a través de su Oficina de Talento Humano,

probatoriamente hablando, esta oficina se llenó de los requisitos para expresar sobre la experiencia relacionada, siendo una discusión grande y se denota que la altísima mayoría no cumple con la experiencia relacionada, siendo un número menor las seleccionadas; para tener claridad, se debe revisar si la oficina emitió el concepto de experiencia relacionada y el por qué no cierto aspirante cumple con los requisitos expone el Secretario de Gobierno Municipal .

La Presidencia de la Junta manifiesta, que en el estudio realizado por la oficina de Gestión Humana, cuando se refieren que carecen de experiencia relacionada, se da en base a lo estipulado los estatutos del Centro de Formación Juvenil del Cesar, “experiencias relacionadas con niñez y adolescencia”, en mucho de los casos presentes revisados por la Oficina de Gestión Humana, no presentaron los soportes necesarios para el fin de acreditar dicha experiencia de acuerdo a los estatutos. Pero esta información debe ser aportada por la Oficina de Gestión Humana. Quien certifique dicho documento.

La Secretaría Técnica expresa que se debe presentar un reporte integral sobre la totalidad de los aspirantes y pasar a verificar, como primer requisito dentro de la temporalidad definida, cuales no cumplieron los requisitos determinados de las 47 HV y lo segundo verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica por una parte y de experiencia por otra, de eso resultan los que cumplen y otros que no cumplen. El informe debe dar cuenta de estos apartes y respetuosamente señor Presidente, como en la Junta Directiva se otorgó una autorización, una facultad para ese trabajo técnico de revisión y es bueno que este sea certificado por la Oficina de Gestión Humana.

El Secretario de Gobierno Municipal insiste que se está ante una convocatoria pública, donde solo han sido admitidos 12 de 47 aspirantes, pueden haber 35 inconformes, en ese orden de ideas, es importante un informe de verificación toda vez que el acto de responsabilidad de la Junta Directiva, de la Gobernación del Cesar y de la Oficina de Gestión Humana al serle trasladado, a mi juicio para tener una fortaleza ante esos aspirantes con posible inconformidad, es imperante que la justificación de su no escogencia exprese, carece de experiencia relacionada, sucintamente el aspirante no cumple por las razones detalladas y describir, que permita hacer un comparativo técnico frente a la experiencia que el mismo documento infiere. En cuanto a los admitidos solo se expone la razón del cumplimiento y deja en vacío en relación a los aspirantes no admitidos o seleccionados. Aclarar porque si y porque no sucintamente es prudente.

La Secretaría Técnica teniendo en cuenta la propuesta en torno a la revisión Señor Secretario Municipal y Señor Presidente, sugiere la suspensión de la reunión de selección y nombramiento del Director (a) del Centro de Formación Juvenil del

Cesar, con el fin de que la Gobernación del Cesar que a través de su Oficina de Talento Humano nos complemente el informe; otra propuesta es hacer la tarea nosotros Hoja de Vida por Hoja de Vida expone el Secretario de Gobierno Municipal. Estos son procesos que deben aportar la mayor claridad, a lo que se suma su apreciación el Director del SENA, como experiencias que se viven en procesos de esta índole, antes de tomar una decisión se debe dar una verificación muy juiciosamente.

Entonces como conclusión proponemos una suspensión y convocar lo más rápidamente si lo permiten los estatutos, para que el órgano técnico que pertenece a la Gobernación nos complemente su informe y tener un argumento de selección con la fortaleza debida. Atendiendo los 35 no admitidos y los 12 si cumplen los requisitos o en su defecto, la tarea se haga en esta sesión por parte de los mismos miembros de la Junta Directiva, sugiero si es válido someter a una votación. A lo que el Secretario de Gobierno Departamental anuncia que es bueno para el proceso suspender.

La Secretaría Técnica manifiesta: “sabemos que el trabajo técnico se hizo, no obstante, para tranquilidad de la Junta Directiva vamos a tomarlo como soporte, por lo cual, este debe ser mucho más claro. Recomiendo adicionalmente que el informe que se elabore y presente contenga: que aporta y que omite la HV para su cumplimiento y en ese orden de ideas se procedería a una suspensión de la sesión para completar el informe con mayor grado de detalle en relación con cada aspirante, su Hoja de Vida y las razones del sí o no cumplimiento”, pasando a fijar fecha para la reunión extraordinaria.

Se procede al cierre de la sesión, aclarando que la misma por unanimidad los miembros de la Junta Directiva deciden suspender y programar nueva fecha para la reunión extraordinaria. Por lo cual, el punto cuatro acorde al orden del día, no se surte. Toda vez que los miembros resuelven requerir un informe técnico con mayor detalle sobre el concepto de cumplimiento y no de cada aspirante a la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación Cesar.

Conclusiones y cierre: La Secretaría Técnica expone la disponibilidad para llevar a cabo la Reunión Extraordinaria, toda vez que se viene de un festivo y es pertinente establecer un horario que se ajuste a todos, se propone el día martes 21 de julio del 2020 a las 11:00 a.m., se concluye que se necesita verificar para estar tranquilos con todo la parte aprobatoria y se aclara que se decide suspensión y reinicio de la misma sesión y continuar en la fecha establecida.

Compromisos	Responsables	Fechas
Soportar las evidencias del proceso de selección de Hojas de vida, documentación de la proceso convocatoria pública, correo y oficios remisorios	Secretaria de Gobierno Departamental y Secretaria Técnica ICBF	Inmediato
Ampliar el informe técnico con mayor detalle sobre el concepto de cumplimiento y no de cada aspirante a la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación Cesar.	Secretaría de Gobierno Departamental	Inmediato
Convocar reunión extraordinaria para escogencia de nuevo director (a)	Secretaría de Gobierno Departamental	21 de julio 2020

Se cierra sesión a las 11:50 a.m.

Teniendo en cuenta que se efectuó Reunión Mixta – Presencia y No Presencial de forma virtual a través del aplicativo TEAMS, se deja como prueba de la reunión la grabación de la misma.

***Reanudación de la Reunión Extraordinaria en la fecha establecida martes 21 de julio 2020 – 11:00 a.m.**

Inicio 11:10 a.m.

Se procede a dar continuidad al orden del día en el punto donde fue suspendida la sesión del día 17 de julio 2020 suspendida; llamado a lista con la presentación de la delegación formal Secretario de Gobierno Municipal y Departamental, constancia de su entrega en la sesión.

Miembros de la Junta presentes – quórum completo para deliberar.

Así las cosas, se retoma el punto del informe detallado del proceso de selección concepto cumplimiento y no cumplimiento de los aspirantes al cargo, en la sesión anterior se revisó paso a paso el cumplimiento de los numerales del articulo vigésimo primero de los estatutos relacionados específicamente al procedimiento de selección del Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Quedaba la tarea de revisión de un informe detallado con el listado completo de los aspirantes y la verificación inicial del cumplimiento de requisitos que establece el perfil de acuerdo con los estatutos, tarea que debería ser realizada por la delegación o la facultad que otorgamos en sesión previa a la Gobernación del Cesar a través de la dependencia técnica. En este punto se procede a la intervención por parte de la presidencia:

Presentación del oficio suscrito por Marizat Soto Jefe de Talento Humano – Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, anexo listado de las personas que reúnen los requerimientos para ser designados como Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar teniendo en cuenta los requisitos exigidos en los estatutos y vigentes de la misma entidad, los cuales señalan: Formación Académica – Ser Trabajado Social, Psicólogo, Economista, Abogado, Administrador de Empresas, preferiblemente con especialización relacionadas con el área de familia, niños y adolescentes con características similares a la problemática referida en el objeto institucional o ser especialista en el área de Derechos Humanos. Experiencia relacionada no inferior a dos años en el manejo administrativo, financiero y cargo similares, con experiencia en atención con adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley, con problemas de sustancias psicoactivas, derechos amenazados o vulnerados. A lo cual se procedió así, la selección de 16 aspirantes – Hojas de Vida admitidas, dejando constancias que 1 de las 16 Hojas de Vida ha tenido experiencia en la parte administrativa y financiera, mas no en atención con población adolescente y joven.

No admitidos:

- No se encentraran dentro de las profesiones requeridas (2)
- La experiencia aportada no tiene relación con las funciones del cargo (8).
- No aportó certificaciones laborales a su hoja de vida o título de pregrado o especialización (10)
- No aportó certificaciones laborales con funciones (1)
- Presentación de la Hoja de Vida fuera del horario establecido para la convocatoria (8)
- Presentación de la Hoja de Vida con acceso restringido o no anexo su historia laboral (2)

Hay un detalle de las personas admitidas y los no admitidos, aparecen con unas causalidades o clasificaciones del por qué no fueron admitidos.

Verificación de Hojas de Vida admitidos y abordaje del cuarto punto, se da lectura nuevamente del perfil establecido en los estatutos vigentes de la institución y se describe el procedimiento para la selección de la personas que cumplieron los requisitos – Elegidos como admitidos:

- Federico Giovanni Cuellar Mendoza (Abogado – Especialista en Gobierno y Desarrollo de Gestión Municipal).
- Mauricio Ríos Benavidez (Abogado - Especialista en Derechos Humanas y Finanzas Publicas).
- Alexander Toro Pérez (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo, Gestión Entidades Territoriales).

- Edwin Javier Castro Polo (Abogado – Especialista en Derecho Penal y Criminología).
- Héctor José Carrillo Saavedra (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo y Mediación de conflictos).
- Gina Marcela Solano (Abogada – Especialista en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario).
- Mariangel Barros Forero (Abogada – Especialista en Gobierno y Gestión Pública).
- María Elvira Salcedo Carrillo (Abogada – Especialista en Derecho Administrativo, Derechos de Familia, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario).
- Diego Andrés Sánchez Mantilla (Abogado – Especialista en Derecho Público).
- Amparo del Rosario Iriarte (Abogada – Especialista en Instituciones Jurídicas Penales, investigación Criminal y Juzgamiento en el Sistema Penal Acusatorio).
- Mirel Eduardo Felizzola Quintero (Abogado – Especialista en Derecho Administrativo)
- Yisel Karina Santana (Abogada – Especialista en Derecho Administrativo)
- Alcides Eduardo Manjares Campo (Abogado – Magister en Derecho y Especialista en Derecho Contencioso Administrativo)
- Francisca Fernández Hinojosa (Psicología) – Revisión perfil y títulos. Admitida sin especialización.
- Jaiver Alberto Negrete Villafañe (Economista y Especialista en Gerencia Hacienda Pública). Experiencia administrativa, mas no con población adolescente en conflicto con la ley.
- Verónica Patricia Andrews Cruz (Abogada – Especialista en Derechos Humanos y Derecho Administrativo).

4. Revisada la lista de admitidos en base al concepto de cumplimiento de los requisitos y el informe detallado del proceso, se efectúa la verificación y evacuación del tercer punto con relación al orden del día y se procede a la elección del Director (a) Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, seguidamente expresa la Secretaría Técnica, se cuenta con unos perfiles interesantes, en su mayoría abogados, a excepción de un economista y una psicóloga.

Como Director del ICBF teniendo en cuenta la situación de los adolescentes y jóvenes, lo que se busca es la aplicación de la Justicia Restaurativa y reeducación de la población vinculada, lograr recuperarlos y no engrosar las filas del sistema penal para adultos; por lo cual, la persona que sea elegida debe contar con las capacidades para entender las dinámicas desde el ámbito jurídico que aquí se desarrolla y por otra parte entender el lenguaje de los adolescentes y los jóvenes, atendiendo sus condiciones de vulneración, rebeldía en relación a sus etapas o ciclos vida y de tener capacidad resolutiva, como de

gestión financiara porque debe encargarse administración de recursos que son públicos. En esta conjugación estaría basada la elección por parte de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva manifiesta, se deja presente que para proceder a elegir se deben tener en cuenta varios factores, se tienen un número considerable e interesante de Hojas de Vidas, sería bueno que al Centro llegara un persona joven, con un contacto, que entienda la dinámica de esta población, capas de administrar y que tenga filin con los adolescentes y jóvenes, se involucren con programas y proyectos.

La Dra. Denia Zuleta se suma refiriendo que la persona debe manejar los dos ámbitos uno jurídico y el relacionamiento con los jóvenes, son cargos en los que se necesita mucho amor, tener en cuenta la clase de población que toca orientar y darle manejo, son personitas que están todavía en pleno crecimiento y desarrollo, la exploración de la vida en sí. La persona debe tener una entrega total, profesional y personal, disposición, paciencia y amor.

Inmediatamente el Secretario de Gobierno Departamental manifiesta su elección:

Presidencia 1 voto (María Ángel Barros).

Seguidamente el Coronel del Departamento de Policía Cesar, 1 voto (María Ángel Barros) mencionando que tenía tres Hojas de Vidas referenciadas, se inclina por una mujer, le parece interesante la formación de la aspirante y la experiencia que tiene en relación con la atención de adolescentes y jóvenes.

Se da continuidad con la intervención del Secretario de Gobierno Municipal, se denotan personas con amplias experiencias incluso de ser Alcaldes, Personeros, Comisarios de Familia, pero el llamado es revisar el objeto de la institución que se va a dirigir, haciendo un análisis entre estos perfiles y la misión del cargo del Director del Centro hay tres acciones fundamentales: Alta capacidad de gestión que permita desarrollar las condiciones dignas para la población, identificar acciones de resocialización, ir acorde al mundo, del hoy y el mañana, cuando salgan del centro de Formación estos jóvenes. El éxito del director radica en el número de muchachos que logra restaurar y una gran capacidad de acciones de armonización institucional. Somos varias las instituciones que confluimos en este Centro. La gestión debe convencer de plano a los actores para coadyuvar este Centro, en ese orden de idea me llama la atención la experiencia de la señora Barros, por el tipo de institución donde ha llevado a cabo su vida laborar en una fundación juventud y el adulto mayor, realizando acciones de resocialización con esta población, por tanto así las cosas, manifiesto mi voto por la señora María Ángel Barros.

Así mismo, el Director del Sena expone, realizando una depuración por las experiencias acorde a los cargos identificando con un asterisco y analizando la experiencia y accionar de la señora Barros, con una experiencia de dos años, hay un consenso en la labor realizada de resocialización en la fundación, que nos manifestaba el Dr. Galvis, le daría el bagaje para manejar la institución, en el gestionar de los recursos se deben tener mucha

creatividad y recursividad, ser una persona joven. Reafirmando su intención de voto por la señora Mariangel Barros.

Finalizando el ejercicio el Director ICBF concluye, realizando una ponderación y analizando unos promedios muy elevados, tenía un caballero y dos damas como candidatos, en ese orden de ideas teniendo en cuenta la especialización en Gestión Pública considero tiene pertinencia ante los trámites jurídicos y el manejo de recursos públicos, administración de los mismos vía convenios y la experiencia de haber trabajado con jóvenes y problemáticas de consumo de sustancia psicoactiva es significativa. En tanto, mi voto es para la señora Mariangel Barros.

Como Secretaría Técnica se evidencia la unanimidad de 5 votos por parte de los miembros de la Junta Directiva y se procede a la elección de la Directora del Centro de Formación Juvenil del Cesar evacuando el cuarto punto propuesto en el orden del día.

Se le cede la palabra a la Dra. Denia Directora de la Defensoría del Pueblo, como miembro aunque sin voto. Es preciso escuchar sus apreciaciones, la cual manifiesta sus felicitaciones a los miembros de la Junta Directiva por el ejercicio, extiende su complacencia por haber escogido una mujer en medio de tantos hombres, eso da muestra que se han seguido avanzando en la equidad de género, esperamos en una próxima reunión tener a la Directora del Centro de Formación Juvenil del Cesar, darle la bienvenida y acompañamiento que requiere, ella debe iniciar cuanto antes atendiendo

El ejercicio se resume con 5 votos de 5 posibles por la aspirante Mariangel Barros:

5. **Conclusiones y cierre:** La Secretaría Técnica, concluye la sesión agradeciendo a los miembros el ejercicio adelantado y enfatizando en la necesidad de la formulación de un plan de acción para que trascienda la gestión entendiendo que es una administración financiera, pero también es técnica con los adolescentes y jóvenes, sumada la articulación institucional, con esto se saca adelante el proceso y también lo recomendable seria agradecer a la doctora Erika Maestre su gestión.

   Ahora procede de acuerdo a los estatutos la elaboración del contrato de trabajo de la persona elegida para el cargo. El presidente manifiesta en la sesión su felicitación a la doctora Mariangel Barros Forero, considera que la nueva directora debe tener una comunicación fluida con nosotros y en esto radica parte del éxito se da en esa fluidez que se mantenga, esperamos todo el compromiso, ganas de servir, trabajar por los adolescentes y jóvenes que han infringido la ley, merecen una segunda oportunidad por eso la importancia de haber escogido una persona idónea y capacitada.

La Secretaría Técnica expone, que se ha abocadado el tema de acuerdo a los establecido en los estatutos, se guardaron los protocolos de seguridad, a pesar de las dificultades y limitaciones de este momento se lograron superar, garantizado la pluralidad y un proceso llevado acorde a los estatutos, muchas gracias, Es importante revisar la posibilidad de una reunión una vez posesionada la directora y realizar un diagnóstico de la situación del Centro de Formación, estoy inquieto por la parte financiera e invitar a los aportes compromisos por parte de los otros municipios y todo el apoyo infiere el Director de Sena.

La Secretaría Técnica expone que es oportuno, el deber de entregar un informe final, realizar un pequeño empalme y una vez ya tenga ese proceso inicial presente lo suyo y en su momento los miembros le daremos línea en cuento lo que esperamos de ella.

No siendo más el objeto de esta reunión extraordinaria, se ha satisfecho con todas las expectativas y se da por terminada la sesión.

Compromisos	Responsables	Fechas
Soportar las evidencias del proceso de selección de Hojas de vida, documentación de la proceso convocatoria pública, correo y oficios remisorios	Secretaria de Gobierno Departamental y Secretaria Técnica ICBF	Inmediato
Brindar asistencia técnica y acompañamiento a la nueva Directora Ejecutiva sobre las generalidades y finalidad del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes	Secretaría Técnica ICBF	Inmediato
Levantamiento del acta soporte de la selección y nombramiento de la Directora Ejecutiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar	Secretaria Técnica ICBF	Inmediato

Se cierra sesión a las 12:50 m

Teniendo en cuenta que se efectuó Reunión Mixta – Presencia y No Presencial de forma virtual a través del aplicativo TEAMS, se deja como prueba de la reunión la grabación de la misma y soporte listado de asistencia digital de los asistentes.

Registro fotográfico y anexo lista de asistencia



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	20/02/2019
Versión 5	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

ACTIVIDAD: Reunión Junta Directiva CFJC

FECHA 21/07/2020

HORA INICIAL: 11:00 A.M

HORA FINAL: 12:50 M

LUGAR Auditorio ICBF Cesar

DEPENDENCIA LIDER: _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Carlos R. Mejía Freyle	84'028.337	Director(a)	SENA	Cesar		X		3213511179	cmejiaf@sena.edu.co		
2	Gabriel Castillo C	79574232	Director. Reg. ICBF	"	Regional		X		3208655477	gabriel.castillo		
3	Eduardo Campo C	1.026.271.108	Sec Go	Gob	Cesar				3027769478	eduardocampo 25@hotmail		
4	Jesus De los Reyes	8641971	de Policía		Cesar	Depto	X		3208131729	Jesus		
5	Luis Enrique Galvis	77.186.812	Sec Gobierno	Alcaldía	V/ba-Cesar	Municipio			3156800405	legalcm@gmail.com		
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Valledupar, 22 de julio de 2020

Doctora
MARIANGEL BARROS FORERO
Email (mariangel1089@gmail.com)

Asunto: Notificación designación en el cargo de Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

Cordial saludo,

En atención a lo del asunto, por medio del presente comunicamos a usted, que luego de haberse surtido el procedimiento para la selección del Director Ejecutivo del Centro, acorde lo establecido en el Articulo Vigésimo Primero de los Estatutos vigentes de la entidad, usted ha sido elegida como Directora Ejecutiva del Centro, luego de que la junta en reunión extraordinaria haya estudiado las hojas de vida presentadas, valorando y aceptando la suya para ocupar ese cargo.

Estaremos prestos a su aceptación a la presente notificación.

Atentamente,

LUIS ALBERTO MONSALVO GNECCO
Gobernador del Departamento del Cesar
Presidente Junta Directiva
Centro de Formación Juvenil del Cesar

Mariangel Barros Forero
CC 1119.832.486

Valledupar, 22 de Juio del 2020

Doctor:
LUIS ALBERTO MONSALVO GNECCO
Presidente
Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil.

Asunto: Notificación designación en el cargo de Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil.

Cordial saludo,

En respuesta al asunto del presente oficio respetuosamente me permito comunicarle que **ACEPTO** la designación del cargo como Directora Ejecutiva del Centro de Formación juvenil del cesar, realizada mediante reunión extraordinaria de junta ejecutiva.

Cordialmente,

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C 1.119.837.486

Vina Maria Corvelo Grecco
1'065 644 8.33 YPAR
22/07/20 4:00 PM.
GOB. - CESAR.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260173628

PIB
11:26:00

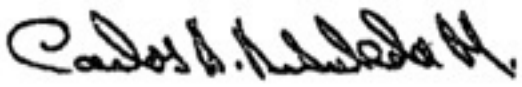
Bogotá DC, 20 de diciembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIANGEL BARROS FORERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1119837486:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260185931

PIB
14:20:29

Bogotá DC, 20 de diciembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CENTRO DE RECEPCION Y OBSERVACION DEL MENOR INFRACTOR identificado(a) con NIT número 8002155780:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de diciembre de 2024, a las 14:21:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1119837486
Código de Verificación	111983748624122014 2144

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de diciembre de 2024, a las 14:21:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8002155780
Código de Verificación	8002155780241220142154

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:22:41 AM horas del 20/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1119837486**
Apellidos y Nombres: **BARROS FORERO MARIANGEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/12/2024 02:23:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1119837486 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **107021953** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141148879401

(415)7707212489984(8020) 000014114887940 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

36. Nombre comercial	37. Sigla
CFJC	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CR 19 E 6 32 BRR LA ESPERANZA

42. Correo electrónico cfjdelcesar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 7 3 0 0 8 8	6 0 5 5 6 2 3 0 1 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 3	1 9 9 3 0 2 0 2	8 7 9 0	2 0 1 3 0 1 0 8	8 8 9 9 /		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BARROS FORERO MARIANGEL

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141148879401

(415)7707212489984(8020) **000014114887940 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	8 1	
73. Fecha	1 9 9 3 0 2 0 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 5	
76. Fecha de registro	1 9 9 3 0 2 0 2	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	2 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 3 0 2 0 2	
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Instituto de Bienestar Familiar 3 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141148879401

(415)7707212489984(8020) **000014114887940 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 6 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 9 8 3 7 4 8 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BARROS	FORERO	MARIANGEL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141148879401

(415)7707212489984(8020) **000014114887940 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 9 7 1 8 8 0 3		COLOMBIA 1 6 9	SANJUAN	DAVILA	ELVIA	MILENA				2 0 2 4 0 1 0 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	7 7 1 7 2 2 6 7		COLOMBIA 1 6 9	OROZCO	DURAN	ERNESTO	MIGUEL				2 0 2 4 0 1 0 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	5 7 4 2 1 0 5 9		COLOMBIA 1 6 9	CALLE	GUETTE	ESTHER	CRISTINA				2 0 2 4 1 1 2 5	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	7 7 0 2 5 1 4 9		COLOMBIA 1 6 9	ZAPATA	SANJUAN	EUDES	DE JESUS				2 0 2 4 0 1 0 1	
5													

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141148879401

(415)7707212489984(8020) **000014114887940 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 7 0 9 5 8 3 0		2 1 2 5 0 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GUERRA		OSCAR	IVAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
8 0 0 2 1 5 5 7 8	0	CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 9 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

ABEJORRAL, ANTIOQUIA, 20/12/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR** con **NIT 800.215.578-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 257100074000

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El(la) suscrito(a) MARIANGEL BARROS FORERO identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1.119.837.486 expedida en Urumita – La Guajira, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día veintitrés (23) de diciembre de 2024.



Firma

Nombre MARIANGEL BARROS FORERO

Cédula 1.119.837.486 expedida en Urumita – La Guajira

PÚBLICA

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:31:29 horas del 20/12/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1119837486,** Apellidos y Nombres **BARROS FORERO MARIANGEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, con NIT **899999239-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Valledupar, 23 de diciembre de 2024.

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Regional Cesar
Valledupar.

Asunto: Certificación de paz y salvo aportes al Sistema de Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario, la entidad que represento ha pagado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR
Nit. 800215578-0
DIRECTORA EJECUTIVA

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 65 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día veintitrés (23) de diciembre de 2024.

MARIANGEL BARROS FORERO
C.C. 1.119.837.486 de Urumita, La Guajira
Representante Legal
Centro de Formación Juvenil del Cesar

PÚBLICA

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño"*.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

De conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la política de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c)

Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, **MARIANGEL BARROS FORERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.119.837.486 expedida en Urumita, La Guajira, representante legal del **CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR con** NIT 800.215.578-0 en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales del **ICBF**, la cual se encuentra publicada en la página web.

PUBLICA

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, para fines distintos al cumplimiento del objeto del contrato a celebrar con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF**.

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. EXCEPCIONES: Se exceptúan de lo anterior los siguientes eventos:

(i) Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE RECEPTORA**.
(ii) Que antes de revelarla estuvieran en posesión legitima de la **PARTE RECEPTORA**.
(iii) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.
(iv) Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE RECEPTORA.**
(v) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

SEXTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido de **LA PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo**,** se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley**.**

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEPTIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.

OCTAVO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

NOVENO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

DECIMO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO PRIMERO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar el **ICBF** o terceros afectados por esta situación.

DECIMO SEGUNDO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

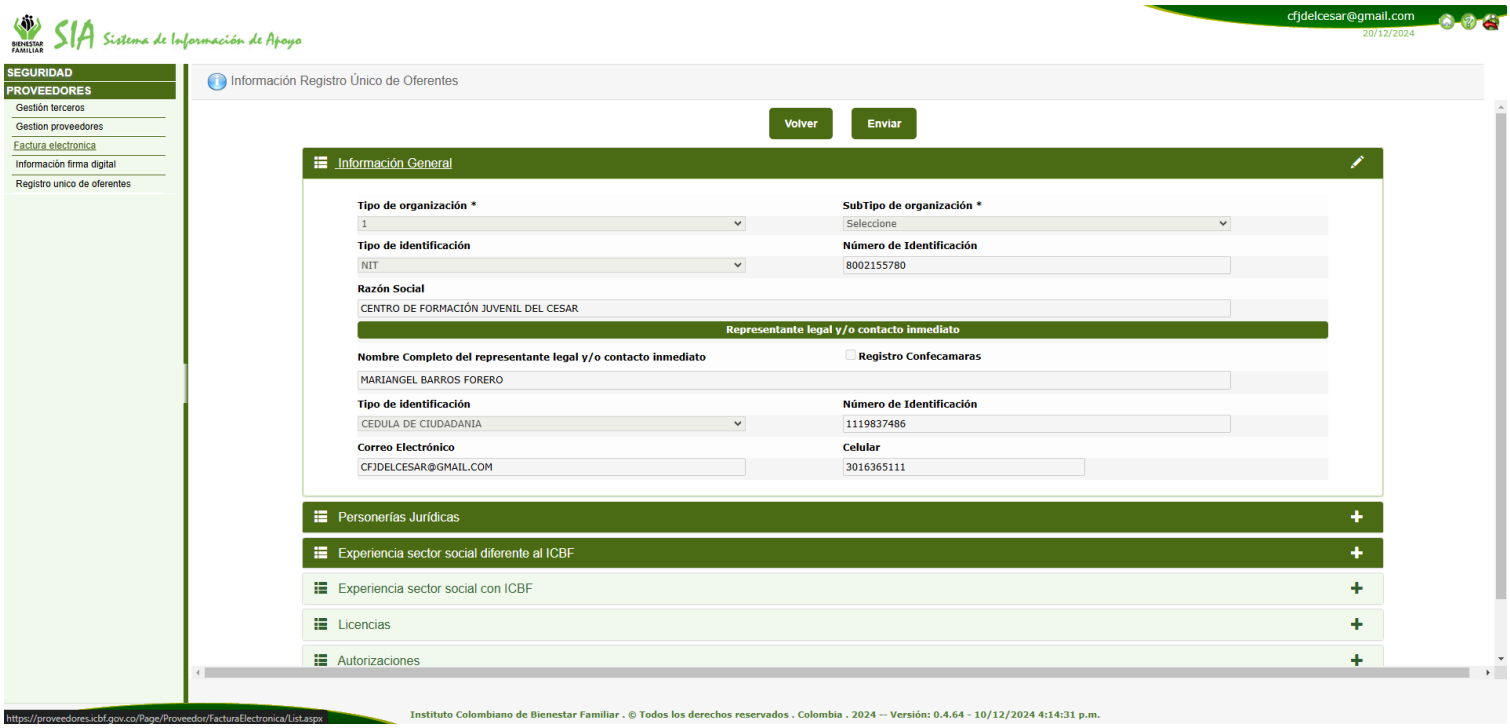
DÉCIMO TERCERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia de lo anterior, el presente compromiso se firma a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del 2024.

MARIANGEL BARROS FORERO
REPRESENTANTE LEGAL
CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

PÚBLICA

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ICBF



REGISTRO EN SECOP II

