Yo **LUZ ANGELA CRUZ VARGAS**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el art.ículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NIT	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	800215866		
TIPO DE DOCUMENTO	CONTRATO	NUMERO DOCUMENTO FUENTE	50006682024	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 diciembre 2024 (día mes año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 30 (día) diciembre (mes) 2024 (año) — HASTA 30 (día) junio (mes) 2025 (año)			RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	15 (día) enero (mes) 2025 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A	Vigencia	PAGO No	CE
VALOR A PAGAR	$ 74.275.709	EN LETRAS	SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS M/CTE
PERIODO DE PAGO	DESDE (día / mes / año)	HASTA (día / mes / año)	

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO	2725	27	C-4802-1500-10-704040-4802014-02	122	A.02.02.02.006.003.02	$ 74.275.709,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	NUMERO DE CUENTA	24141600830	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

Se realizar el giro del alistamiento de acuerdo a la clausula contractual # 8 forma de pago numeral 7 paragrafo ii

4. ANTICIPOS

VALOR A	$	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$		CUOTA NUMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	74.275.709,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO	VALOR	$	74.275.709,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	$	74.275.709,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL /	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LUZ ANGELA CRUZ VARGAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	META	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
VICTOR ALFONSO PEÑA BAQUERO	CONTRATISTA	META	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
PILAR RODRIGUEZ GARCIA	ASISTENCIA TECNICA		16/01/2025
ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCION	HORA DE RECEPCION	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIEN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCION	HORA DE RECEPCION	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

FUNDEPRO

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5

Villavicencio, 09 de Enero de 2025

CUENTA DE COBRO No. 238

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "ICBF"
NIT: 899.999.239-2

DEBE A:

FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"
NIT: 822.002.132-5

LA SUMA DE: Setenta y cuatro millones doscientos setenta y cinco mil setecientos nueve pesos m/cte **$ 74.275.709**

POR CONCEPTO DE:

DESCRIPCIÓN	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
PAGO ALISTAMIENTO MES DE ENERO DE 2025- DE CUPOS CONTRATADOS DEL CONTRATO No. 50006662024- DEL SERVICIO DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.	216	343.869,023148	**74.275.709**
TOTAL			**74.275.709**

Dado en Villavicencio, a los 09 días del Mes de Enero de 2025.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 24141609638 del Banco Caja Social.

Atentamente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C 21.232.354 de Villavicencio
Representante Legal FUNDEPRO

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 DE LEY 780 DE 2002

CERTIFICA:

La suscrita a saber **MARTHA MEJIA DE ROMERO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 21.232.354 expedida en Villavicencio, actuando en mi condición Representante Legal de la persona jurídica denominada **FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO"** con NIT. 822.002.132-5 y **ROBINSON ESPITIA MOYA**, identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 86.067.609 expedida en Villavicencio, actuando en mi condición de Revisor Fiscal.

Certifican que la empresa ha cumplido durante los últimos seis meses, con los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a las personas contratadas y los contratistas vinculados, por tanto certifico que han cumplido a la fecha de la entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, por lo que declaro que se encuentran a PAZ Y SALVO con las empresas Promotoras de Salud IPS, Fondo de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales ARL, Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

La presente certificación se expide en Yopal, a los Nueve (09) días del mes de Enero de Dos mil veinticinco (2.025), con destino al **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- REGIONAL META**.

MARTHA MEJIA DE ROMERO
Representante Legal
FUNDEPRO

ROBINSON ESPITIA MOYA
Revisor Fiscal
T.P. 111.113-T

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **21.232.354**

MEJIA De ROMERO

APELLIDOS

MARTHA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-FEB-1955

OROCUE
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-SEP-1976 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-5200100-01130512-F-0021232354-20200206 0069951672A 1 9911716345

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E628E1E8696DB551

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público ROBINSON ESPITIA MOYA identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86067609 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 111113-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Válido para Fundepro NIT: 822.002.132-5

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **86.067.609**

ESPITIA MOYA

APELLIDOS

ROBINSON

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-ABR-1981**

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-ABR-1999 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-5200100-00623500-M-0086067609-20140915 0040074732A 1 6722975045

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA
IDENTIFICACIÓN:	NI-822002132
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	06
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	APE VILLAVICENCIO
FECHA GENERACION REPORTE:	2024-12-20
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-10
FECHA DE PAGO:	2024-12-20
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2025-01
NÚMERO PLANILLA:	31975130
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31975130
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 195.000	$ 195.000
Subtotal Salud		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 195.000	$ 195.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 249.500	$ 249.500
Subtotal Pensión		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 249.500	$ 249.500
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.500	$ 5.500
Subtotal ARL		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.500	$ 5.500
CCF34	892000146	COFREM	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.400	$ 62.400
Subtotal CCF		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.400	$ 62.400
PASENA	899999034	SENA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.200	$ 31.200
PAICBF	899999239	ICBF	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.800	$ 46.800
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 590.400	$ 590.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/02/2025

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 822002132	5	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	B	06	ARL SURA - 14-11	SUCURSAL	8560	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
85-1	TV 26 39 C 25		6833818			FUNDEPRO.CONTABILIDAD.2018@GMAIL.COM		N

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-12	2025-01	31975130	E	2024-12-20	TODOS LOS CENTROS	META	VILLAVICENCIO	580.400	0	BANCO DE BOGOTA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31975130	2025-01-10	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPS*	AFP*	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNS/DL	FNS/US	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1006782612	ORTIZ GONZALEZ KAREN DAYANA	1.908.660	F													X			0			8	8	8	8	PROTECCION -230201	508.976	81.500	0		NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	508.976	63.700	COFREM-CCF14	508.976	20.400	508.976	0	0,00000	508.976	10.200	15.300	0	0	01	0	191.100	N	1829901
2	CC 1006782612	ORTIZ GONZALEZ KAREN DAYANA	1.500.000	F	X															0			21	21	21	21	PROTECCION -230201	1.050.000	168.000	0		NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	1.050.000	131.300	COFREM-CCF14	1.050.000	42.000	1.050.000	5.500	0,00422	1.050.000	21.000	31.500	0	0	01	0	399.300	N	1829901

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 822002132	5	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	B	06	ARL SURA - 14-11	SUCURSAL	8560	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
85-1	TV 26 39 C 25		6833818			FUNDEPRO.CONTABILIDAD.2018@GMAIL.COM		N

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-12	2025-01	31975130	E	2024-12-20	TODOS LOS CENTROS	META	VILLAVICENCIO	580.400	0	BANCO DE BOGOTA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31975130	2025-01-10	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.558.976	1.558.976	1.558.976	1.558.976	1.558.976

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				2	249.500	0	0	249.500
PROTECCION	230201	800229739	0	2	249.500	0	0	249.500
EPS(Administradoras: 1)				2	195.000	0	0	195.000
NUEVA E.P.S. S.A. MOV	EPS041	900156264	2	2	195.000	0	0	195.000
ARP(Administradoras: 1)				2	5.500	0	0	5.500
ARL SURA	14-11	890903790	5	2	5.500	0	0	5.500
CCF(Administradoras: 1)				2	62.400	0	0	62.400

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
COFREM	CCF34	892000146	3	2	62.400	0	0	62.400
SENA(Administradoras: 1)				2	31.200	0	0	31.200
SENA	PASENA	899999034	1	2	31.200	0	0	31.200
ICBF(Administradoras: 1)				2	46.800	0	0	46.800
ICBF	PAICBF	899999239	2	2	46.800	0	0	46.800
Gran Total					590.400	0	0	590.400

PAGOS s.a.
PAGADO

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Meta
Grupo de Asistencia Técnica

BIENESTAR FAMILIAR

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APORTE No. 50006662024 DEL VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024), SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META Y FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA – FUNDEPRO.

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 450.461.736).** Discriminados de la siguiente manera:

• Para la vigencia 2024, el valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 4.807.512)**, respaldados mediante CDP N° 78124 del 20 de diciembre de 2024 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Meta, rubro C-4602-1500-10-704040- 4602014-02, dependencia 122, recurso 21, PACCO 31731 de fecha 20 de diciembre del 2024.

• Para la vigencia 2025, el valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 445.654.224)**, respaldados mediante vigencia futura: VF-25-META

FECHA DE INICIO: Treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
FECHA DE TERMINACION: Treinta (30) de junio del año dos mil veinticinco (2025)

Se reunieron por una parte **LUZ ANGELA CRUZ VARGAS** en calidad de supervisora del contrato, objeto de la presente acta de inicio por parte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** y por otra parte **MARTHA MEJIA DE**

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Meta
Grupo de Asistencia Técnica

BIENESTAR FAMILIAR

ROMERO, quien obra en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la **FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA - FUNDEPRO,** identificada con NIT. **822002132-5,** con el fin de:

Suscribir Acta de inicio del Contrato de Aportes **No. 50006662024** del veintisiete (27) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

MARTHA MEJIA DE ROMERO, ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el Contrato de Aportes **No. 50006662024** y demás actividades tendientes al cumplimiento de este.

Para constancia se firma por los que intervinieron en la presente acta el treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

Por parte de la **SUPERVISORA;**

LUZ ANGELA CRUZ VARGAS
Supervisora del Contrato de Aportes No. 50006662024

Por parte del **CONTRATISTA;**

MARTHA MEJIA DE ROMERO
Representante Legal – FUNDEPRO

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5725 de fecha 2025-01-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	5725	**Fecha Registro:**	2025-01-07	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	46-02-00-050 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL META				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0.00
Valor Inicial:	445.654.224,00	**Valor Total Operaciones:**	0.00			**Valor Actual:**	445.654.224,00	**Saldo x Obligar:**	445.654.224,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	822007132	**Razón Social:**	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24141609638	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	50845923	**Nombre:**	MARTHA EUGENIA SOLANO HURTADO	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR		**VIÁTICOS**			**DOCUMENTO SOPORTE**				
Identificación:	**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**	**Número**	5000662024	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:** 2025-01-07

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
122 MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO LA AMENAZA	Propios	27	CSF		445.654.224,00	0,00		
					Total:	445.654.224,00	0,00	445.654.224,00	445.654.224,00

Objeto: V.F - 2025 CT 5000662024 BRINDAR ATENCIÓN A LAS N.N. A QUE TIENE N UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES.PACCO 31731

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-050	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL META	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-31	445.654.224,00	445.654.224,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7176927
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	27 días de tiempo transcurrido *(27/12/2024 8:50:51 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	50006662024
Objeto del contrato	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	182 Días
Fecha de inicio de contrato	24 días de tiempo transcurrido *(30/12/2024 6:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ICBF REGIONAL META

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

FUNDEPRO

COLOMBIA Villavicencio
Número de documento 822002132

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	BANCO CAJA SOCIAL	Ahorros	24141609638

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MARTHA MEJIA DE ROMERO* **Fecha de aprobación:** *27/12/2024 11:54:57 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *MARTHA EUGENIA SOLANO HURTADO* **Fecha de aprobación:** *27/12/2024 12:19:22 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7176927_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7176927_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL META
Proceso de Contratación	ICBF-CA-PROTECCION-217967-2024-MET
Titulo de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	450.461.736 COP

© VORTAL 2019 Terminos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024
Área solicitante: GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	
Responsable del área solicitante: LUZ ANGELA CRUZ VARGAS	
Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El I**CBF** es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo **42** del Decreto 987 de 2012, modificado por el artículo 5 del Decreto 1927 de 2013 y el artículo 8 del Decreto 0879 de 2020, son funciones de la **Dirección Regional**, entre otras, las siguientes:

Son funciones de las Direcciones Regionales, además de las señaladas en el Decreto 936 de 2013 y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, las siguientes:

1. Adelantar las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.

2. Implementar, en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.

3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel territorial y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.

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: 24 DICIEMBRE DE 2024**

4. Aplicar los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en la respectiva jurisdicción territorial.

5. Difundir y retroalimentar la aplicación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel territorial.

6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.

7. Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina· Asesora Jurídica del ICBF.

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, en el respectivo departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.

9. Supervisar la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en la jurisdicción territorial.

10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.

11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto número 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.

12. Articular y coordinar en los departamentos, distritos y municipios con las autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1991 que aplica a los grupos étnicos y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.

13. Implementar en la Dirección Regional y coordinar en los Centros Zonales la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención.

14. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo departamento.

15. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

16. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

17. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.

18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

19. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia"

De conformidad a la Resolución 2859 de 2013, en su artículo décimo sexto 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 Protección de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Protección son:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia.

2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de vulneración, amenaza e inobservancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales. Entidades Departamentales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la utilización de los niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.

5. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas y servidos de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024**

6. Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y financieras, la asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

7. Promover y velar por la ejecución adecuada de los convenios suscritos por cualquier instancia del ICBF para el fortalecimiento de la Protección de los niños, niñas y adolescentes.

8. Coordinar acciones para garantizar la implementación efectiva del Sistema de Información Misional - SIM en los módulos que corresponden a Protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y las estrategias de difusión de los programas y servidos de Protección.

10. Coordinar el desarrollo y monitoreo de los Comités de Adopción y Restablecimiento de Derechos.

11. Coordinar la aplicación de los criterios para evaluar a las familias solicitantes dentro del proceso de adopciones y asegurar que éstos sean conocidos y aplicados por todos los Centros Zonales.

12. Realizar el seguimiento de los niños, niñas y adolescentes adoptados y enviar reportes mensuales a la Subdirección de Adopciones.

13. Articular la elaboración de los conceptos técnicos requeridos para otorgar las licencias de funcionamiento a las entidades que prestan servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

14. Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaración de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción y, en este caso, diseñar proyectos de vida para los mismos.

15. Programar las novedades de personal de los equipos de Protección destinados para restablecimiento de derechos y adopciones, en todos los Centros Zonales y velar por el buen funcionamiento de los mismos previendo cualquier evento que pueda afectar la prestación del servicio.

Dentro de estas medidas de restablecimiento de derechos se encuentran los servicios que el ICBF brinda para atender las diferentes problemáticas que vulneran los derechos de los niños, las niñas y los y las adolescentes; servicios que se garantizan a través de la suscripción de contratos de aporte; así mismo, tratándose de adolescentes y jóvenes que ingresan al sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en cumplimiento de una decisión judicial, corresponde al ICBF atender a esta población.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

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

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

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

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

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

De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente, para la contratación de las modalidades de Restablecimiento de Derechos y de Restablecimiento en la Administración de Justicia, por la naturaleza especial del Servicio Público de Bienestar Familiar y de conformidad con el régimen especial de contratación del ICBF, la contratación de los servicios misionales se realizará mediante Contratos de Aporte, dando aplicación a los principios del artículo 209 de la Constitución Política y las normas especiales de la contratación de aporte previstas en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979; parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006; artículos 127 del Decreto 2388 de 1979, Decreto 1084 de 2015; artículo 122 del Decreto 2150 de 1995; el Decreto 2923 de 1994 y el Decreto 1529 de 1996.

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: 24 DICIEMBRE DE 2024

Por lo anterior, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en las modalidades de restablecimiento de derechos y restablecimiento en la administración de justicia, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y el cumplimiento de las sanciones ordenadas por los jueces penales para adolescentes.

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

1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del ICBF, la Dirección Regional y la Coordinación del Grupo de Asistencia Técnica se adelanten las actividades de restablecimiento de derechos, requiriendo la permanencia de los procesos de atención de conformidad con los principios de prevalencia de derechos y de interés superior, la modalidad **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**, busca propiciar un escenario en medio institucional, que en cumplimiento de la finalidad de la modalidad referida, así mismo las acciones a desarrollar, deben responder a lo contenido en el Proyecto de Atención Institucional PAI para la modalidad y lo formulado en el Plan de Intervención Individual del niño, niña y adolescente, conforme a las fases y componentes del proceso de atención, señalados en el lineamiento y cumplir cabalmente con la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO: 31731

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

2.1 Descripción del objeto:

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta, será hasta **el 30 de jun de 2025**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera 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: 24 DICIEMBRE DE 2024

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio, departamento del Meta; ubicada en la dirección: **Carrera 24 No. 37c 04-24, barrio Villa Julia en la ciudad de Villavicencio**

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de en **Villavicencio - Meta**

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:

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se sujeta a lo dispuesto en el régimen especial del ICBF, denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1529 de 1996 ,1137 de 1999 y 1084 de 2015, y el Manual de Contratación vigente del ICBF, entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas.

El numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7ª de 1979 dispone dentro de las funciones del ICBF la de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo.

Así mismo, se tiene que según el Capitulo III *Régimen Especial de Aporte Contratación Directa del Servicio Público de Bienestar Familiar.* en el artículo 32, que trata de las *Generalidades*, dispone que, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública.

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 el servicio que garantice, *"(...)"*, corresponde a:

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: 24 DICIEMBRE DE 2024**

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

En este sentido, según se indicó inicialmente, este proceso se adelantará mediante una invitación a ofertar y la aplicación de unos requisitos mínimos habilitantes y unos criterios de evaluación, esto teniendo en cuenta el marco conceptual los propósitos, principios y objetivos trazados por el Gobierno Nacional a través de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *De Cero a Siempre*, Ley 1804 de 2016.

3.3. Código (s) UNSPSC:

Código UNSPSC: Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: **93141501**

4. VALOR DEL CONTRATO: **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 450.461.736).** Discriminados de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2024, el valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($4.807.512),** se encuentran **respaldados** mediante CDP No. 78124 del 20/12/2024 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Meta, rubro C-4602-1500-10-704040-4602014-02, dependencia 122, recurso 21, PACCO 31731 de fecha 20/12/2024.

- Para la vigencia 2025, el valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($445.654.224)**, respaldados mediante vigencia futura: VF-25-META

PARÁGRAFO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024
NRO. DE CDP Y VF	FECHA DE CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN NÚMEROS	VALOR EN LETRAS
78124	20/12/2024	122	C-4602-1500-10-704040-4602014 02	PROPIOS 21	$ 4.807 512	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE
VF-25-META	23/12/2024	122	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	PROPIOS 21	$ 445.654.224	CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el articulo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF 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 (edificios, dineros, etc.) 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.

Ahora bien, 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.

En efecto, en cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y en el marco de las disposiciones administrativas expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, podrá celebrar contratos bajo el régimen especial de aporte reglado por el Manual de Contratación - Versión 5- en su CAPITULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR, ARTICULO 32, GENERALIDADES; así mismo conforme con lo establecido en los literales b y g del ARTICLO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC), en armonía con el ARTICULO 36. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC), el cual regula el procedimiento que deben cumplir las diferentes dependencias de la Sede de la Dirección General y las. Direcciones Regionales, para dicho propósito.

En aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado alguna modalidad, servicio, municipio, zona, tipo o circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar, corresponderá a la Dependencia o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024**

Los Bancos Nacionales de Oferentes del ICBF, conformados para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar estarán constituidos por un listado de oferentes habilitados para cada una de las modalidades, los cuales deberán ser exclusivamente personas jurídicas sin ánimo de lucro, que cuenten con la personería jurídica otorgada o reconocida por el ICBF vigente, para pertenecer al SNBF o por quien corresponda de conformidad con las excepciones aplicables al caso y con la licencia de funcionamiento el evento de requerirse según la modalidad.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos para las personas jurídicas la **capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera** y **capacidad operativa** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que se deberán cumplir. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

6.1.1. Capacidad jurídica

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

a. 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.
b. 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. 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.
d. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
e. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
f. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de laRepública (Del Representante Legal y de la Persona Jurídica).
g. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivasdel Representante Legal.
h. 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.
i. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
j. Autorización de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General deAsociados al Representante legal, para celebrar el contrato respectivo, cuando este se requiera
k. 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.

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: 24 DICIEMBRE DE 2024

l. Licencia de funcionamiento vigente emitida por parte del ICBF para la modalidad oservicio que se vaya a desarrollar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3899 de 2010 y sus modificatorias
o. Certificación de cuenta bancaria.
p. Inscripción en el registro de proveedores del ICBF
q. Inscripción en SECOP II.

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

6.1.2 Licencia de funcionamiento

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

Nota: 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.

6.1.3 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 y servicio de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

6.1.4 Capacidad financiera:

6.1.4.1 Requisitos

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 informaciónde indicadores financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 debidamente renovada y actualizada, y en firme.

En virtud de los Decretos No. 399 de 2021 y 579 de 2021, y aquellas normas que la 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 estatalesal estructurar sus procedimientos de selección

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: 24 DICIEMBRE DE 2024

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 Únicode Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de2022 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 2022 comparativo año 2021, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando elnúmero de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando elnúmero de tarjeta profesional.
b. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 comparativo año 2021, aprobados por laAsamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el númerode cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el RevisorFiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
c. Notas a los estados financieros 2022, elaboradas de acuerdo con la Sección8 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 Contadoresdel 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 2022.
g. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

INTERESADOS CONSTITUIDOS EN EL 2023: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2023 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2022, 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, aportara los estados financieros del año 2023, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura o el segundo semestre del año 2023 (cuando aplique), firmados por el Representante Legalindicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta yel Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

b. Estado de Resultado del segundo semestre del año 2023, (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 último semestre año 2023, (cuando aplique).

d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legaly 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 fechade cierre fiscal al 31 de diciembre de 2022 sea la definitiva y coincida con la presentadaen 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 entidadconsidere 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 laentidad 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 informaciónregistrada 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.

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 evaluaciónfinanciera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.

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: 24 DICIEMBRE DE 2024**

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).

6.1.4.2 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 laconversión 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.

¡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: 24 DICIEMBRE DE 2024

6.1.4.3 Capacidad operativa

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 expresadoen 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

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024**

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:

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

6.2 Criterios de Ponderación:

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

No aplica

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

7.1.1.1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.**7.1.1.2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad. **7.1.1.3)** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. **7.1.1.4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **7.1.1.5)** Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **7.1.1.6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones **7.1.1.7)** 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. **7.1.1.8)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **7.1.1.9)** 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. **7.1.1.**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. **7.1.1.11)** 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. **7.1.1.12)** Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato **7.1.1.13**) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. **7.1.1.14**) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. **7.1.1.15**) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

7.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

7.1.2.1 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

7.1.2.1.1) Atender 216 cupos en el servicio complementario Apoyo psicológico especializado, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. **7.1.2.1.2)** Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC. **7.1.2.1.3)** Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. **7.1.2.1.4)** Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. **7.1.2.1.5)** Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF **7.1.2.1.6)** Asegurar que las niñas, niños

y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego 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. **7.1.2.1.7)** Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. **7.1.2.1.8)** Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. **7.1.2.1.9)** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

7.1.2.2. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

7.1.2.2.1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y 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), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado. **7.1.2.22)** 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 complementario 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 de talento humano para el servicio complementario la modalidad. **7.1.2.2.3)** Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. **7.1.2.2.4)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones 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 los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio complementario. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **7.1.2.2.5)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede. **7.1.2.2.6)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **7.1.2.2.7)** Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.

7.1.2.3. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:

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: 24 DICIEMBRE DE 2024

7.1.2.3.1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. **7.1.2.3.2)** Suscribir el acta de inicio del contrato. **7.1.2.3.3)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **7.1.2.3.4)** Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. **7.1.2.3.5).** 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

7.1.2.4. **OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:**

7.1.2.4.1) Presentar dentro del primer mes de ejecución 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. **7.1.2.4.2)** Presentar dentro de los cinco (5) dias hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima. **7.1.2.4.3)** 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. **7.1.2.4.4)** 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. **7.1.2.4.5)** 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 **7.1.2.4.5) 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 **7.1.2.4.6)** 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

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: 24 DICIEMBRE DE 2024

para la ejecución del contrato **7.1.2.4.7)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **7.1.2.4.8).** Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor. **7.1.2.4.9)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. **7.1.2.4.10)** 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 documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **7.1.2.4.11)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **7.1.2.4.12)** 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.**7.1.2.4.13)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago 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. **7.1.2.4.14)** 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. **7.1.2.4.15)** Reintegrar los recursos aportados, 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. **7.1.2.4.16)** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

7.1.3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

7.1.3.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

7.1.3.1.1) 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. **7.1.3.1.2)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. **7.1.3.1.3)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. **7.1.3.1.4)** 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.

7.1.3.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

7.1.3.2.1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **7.1.3.2.2)** 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. **7.1.3.2.3)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **7.1.3.2.4)** 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

7.1.3.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

7.1.3.3.1) 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. **7.1.3.3.2)** 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. **7.1.3.3.3)** 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. **7.1.3.3.4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. **7.1.3.3.5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **7.1.3.3.6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.1.3.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:

7.1.3.4.1) 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. **7.1.3.4.2)** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. **7.1.3.4.3)** 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. **7.1.3.4.4)** Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados

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: 24 DICIEMBRE DE 2024**

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). **7.1.3.4.5)** 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. **7.1.3.4.6)** 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. **7.1.3.4.7)** 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

7.1.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):

7.1.4.1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. **7.1.4.2)** Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. **7.1.4.3)** Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar **7.1.4.4**) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **7.1.4.5**) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. **7.1.4.6)** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **7.1.4.7)** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **7.1.4.8)** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **7.1.4.9)** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **7.1.4.10)** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **7.1.4.11)** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **7.1.4.12)** Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo-dado por el ICBF. **7.1.4.13)** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. **7.1.4.14**) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. **7.1.4.15)** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **7.1.4.16)** Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

7.1.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):

7.1.5.1. 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. **7.1.5.2.** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación adolescentes y jóvenes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **7.1.5.3.** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024**

instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **7.1.5.4**. 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. **7.1.5.5.** 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. **7.1.5.6.** 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. **7.1.5.7.** 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 **7.1.5.8.** 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. **7.1.5.9.** 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. **7.1.5.10**. 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 Interventoria y/o el ICBF. **7.1.5.11.** 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. **7.1.5.12.** 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. **7.1.5.13.** 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

7.2.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

7.2.2.1) Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. **7.2.2.2)** Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. **7.2.2.3)** Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. **7.2.2.4)** Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. **7.2.2.5)** Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. **7.2.2.6)** Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

servicio. **7.2.2.7)** 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. **7.2.2.8**) Suministrar al **contratista**, 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 dias 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® Liquida, 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 **7.2.2.9)**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. **7.2.2.10)** Prestar asistencia técnica y orientación a la **contratista** 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 $8.664 por cada kilo de Bienestarina MÁS®, $9.397 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada fresa, $9285 por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada vainilla. $9.397 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $1.652 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $1.675 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua. **7.2.2.11)** Realizar los desembolsos al Contratista pactados en el contrato, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos, para la adecuada ejecución de éste. **7.2.2.12)** 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. **7.2.2.13** 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 secretarias departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya y que haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista.

8. FORMA DE PAGO

FORMA DE DESEMBOLSO: 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.

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: 24 DICIEMBRE DE 2024**

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 es 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

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: 24 DICIEMBRE DE 2024

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.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de un **Profesional Universitario y/o Especializado del Grupo de Asistencia Técnica del ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a Grupo Jurídico de la Regional Meta.

9.2 Interventoría.

N/A

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024**

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.

SE ANEXA MATRIZ 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: **11.1. 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. **11.2. 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. **11.3. 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. **11.4. 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 periodo 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
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 24 DICIEMBRE DE 2024

El cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contrato con valor superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV

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

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de Comité de Contratación de la Dirección Regional del Meta del **24** Diciembre de 2024, en **Acta N° 094** , se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Solicitud de CDP
13.3 CDP
13.4 PACCO
13.5 Flujo de Pagos
13.6 Acta de Comité
13.7 Memorando de Orientaciones
13.9 Clausulado Contractual General y Específico

14. APROBACIONES. NO APLICA

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADORA DEL GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	**PILAR RODRIGUEZ GARCIA**	

Revisó: Pilar Rodriguez Garcia - Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica (e)
Elaboró: Luz Angela Cruz Vargas – Profesional Universitario

seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860 037 013 6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2024.12.27 12:11:39 -05:00

Código de Seguridad: OciT6AqM62gfIOZFgwf+LA==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R0000000059-D00I

No. PÓLIZA	CV-100047445	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	24145474	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	27/12/2024	SUC. EXPEDIDORA	AG.VILLAVICENCIO

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/12/2024	24:00 Horas Del	30/06/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA	No. DOC. IDENTIDAD	822.002.132-5
DIRECCIÓN	TV 26 39 C 25 BRR EMPORIO	TELÉFONO	3107877357
ASEGURADO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.239-2
DIRECCIÓN	CARRERA 22 NO 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ	TELÉFONO	6047272289
BENEFICIARIO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.239-2
DIRECCIÓN	CARRERA 22 NO 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ	TELÉFONO	6047272289

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.50006662024 , CUYO OBJETO ES

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 27/12/2024	24:00 Horas Del 31/12/2025	90.092.347,20	163.943,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 27/12/2024	24:00 Horas Del 30/06/2028	90.092.347,20	474.281,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 27/12/2024	24:00 Horas Del 31/12/2025	90.092.347,20	163.943,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 270.277.041,60	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS FENIX LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	802.167,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	802.167,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	153.362,00
TOTAL A PAGAR	$	960.529,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 27/12/2024

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA POLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO, DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935** O LINEA EN BOGOTÁ **327 47 12 / 13.**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO
C.C. 52.646.070

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA APP

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860 037 013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CV-100047445	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	24145474	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	27/12/2024	SUC. EXPEDIDORA	AG.VILLAVICENCIO

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/12/2024	24:00 Horas Del	30/06/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Lineas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

APROBADA POR LA CÁMARA COLOMBIANA DE REASEGUROS - VALIDA PARA AMP

Homepage

UTC -5 10:49:29
ICBF REGIONAL META

Busqueda | Procesos | Contratos | Proveedores | Mis procesos | Menu | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menu → Administración de contratos → **Ver contrato**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver

Evalua

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	Si ○ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ○ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	○ Sí ○ No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ○ No			
Cumplimiento	○ Sí ○ No			
☐ Cumplimiento del contrato				
○ % del valor del contrato		20,00	Fecha de vigencia (desde)	26 días de tiempo transcurrido
○ Valor de la garantía			Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-5
☐ Pago de salarios				

	% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	26 días de tiempo transcurrido (
	Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2028 11:59:00 PM ((UTC-(
	Calidad del servicio			
	% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	26 días de tiempo transcurrido (
	Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-(

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 22 días de tiempo transcurrido *(31/12/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* **Fecha de entrega de garantías:** 26 días de tiempo transcurrido (

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin
CO1.WRT.16019910	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	260.000.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	30/06/2025 ((UT Lima, Quito)
CO1.WRT.16019906	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	270.277.041,60 COP	SEGUROS MUNDIAL	30/06/2028 ((UT Lima, Quito)

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7176927

Proveedor FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
1.1 ACEPTACIÓN.pdf	1.1 ACEPTACIÓN.pdf
1. INVITACION.pdf	1. INVITACION.pdf
2. CEDULA REPRESENTANTE LEGAL.pdf	2. CEDULA REPRESENTANTE LEGAL
3. RUT.pdf	3. RUT.pdf
4. RUP.pdf	4. RUP.pdf
5. CAMARA DE COMERCIO.pdf	5. CAMARA DE COMERCIO.pdf
6. CERTIFICADO BANCARIO.pdf	6. CERTIFICADO BANCARIO.pdf
7. ABONO EN CUENTA.pdf	7. ABONO EN CUENTA.pdf
8. CEDULA REVISOR FISCAL.pdf	8. CEDULA REVISOR FISCAL.pdf

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 22 N°. 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ

Ubicación CO-MET-50001 - Villavicencio

País COLOMBIA

Meta

Departamento

Municipio Villavicencio

Dirección CARRERA 22 Nº. 10-73/89 BARRIO DOÑA LUZ

Código postal

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 24 N° 37C-04-24 BARRIO VILLA JULIA	COLOMBIA > Meta > Villav

© VORTAL 2019 Terminos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141048363968

(415)7707212489984(8020) 000014104836396 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 2 1 3 2	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

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
FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNDEPRO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
TV 26 39 C 25 BRR EL EMPORIO

42. Correo electrónico fundepro@gmail.com

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

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
9 4 9 9	1 9 9 8 0 6 2 6	8 8 9 9	1 9 9 8 0 6 2 6		9 0 0 6			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impuesto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de renta
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código			57. Modo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			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 de solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MEJIA DE ROMERO MARTHA

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 08-01-2025 11:02:06AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14104836396 3

(415)7707212489984(8020) 000014104836396 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 2 1 3 2	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

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 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 1	1 7 2
73. Fecha	1 9 9 8 0 4 1 0	2 0 2 1 0 2 0 2
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 8 0 6 1 9	2 0 2 1 0 2 0 8
77. No. Matrícula mercantil	S 0 5 0 0 6 7 2	S 0 5 0 0 6 7 2
78. Departamento	5 0	5 0
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4 0

Vigencia

80. Desde	1 9 9 8 0 6 1 9
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 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: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

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

44

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141048363968

(415)7707212489984(8020) 000014104836396 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 2 1 3 2	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 4 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	2 1 2 3 2 3 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MEJIA	DE ROMERO	MARTHA	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 8 0 4 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 6 7 4 2 2 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	AMEZQUITA	RITA	CRISTINA

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: 14104836396 3

(415)7707212489984(8020) 000014104836396 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 2 1 3 2	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	2 1 2 3 2 3 5 4	4	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	DE ROMERO	MARTHA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 1 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	5 1 6 7 4 2 2 4	0	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMIREZ	AMEZQUITA	RITA	CRISTINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 1 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	2 1 2 3 1 5 4 7	4	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MEJIA	DE FRANCO	CARMEN	JULIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 4 1 7	

4

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

5

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

45

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141048363968

(415)7707212489984(8020) 000014104836396 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8220021325	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	22	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 13	8606760 9	6	1111113T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ESPITIA	MOYA	ROBINSON	

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

135. Fecha de nombramiento
2024 06 01

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 13	1121864435	8	219076T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MOLINA	PARRA	LEIDY	MARCELA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2020 12 01

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14104836396 3

(415)7707212489984(8020) 000014104836396 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 2 1 3 2		Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento
FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA-YOPAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Casanare 8 5	Yopal 0 0 1	

165. Dirección
CL 17 28 21 P 1

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 5 2 8 8 3	2 0 2 1 0 3 0 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 1 2 3 5 0 0 8 9 9		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento
INTERNADO FUNDEPRO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1	

165. Dirección
VDA VANGUARDIA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
3 5 5 2 6 0	2 0 2 0 1 2 1 6	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 1 0 5 5 5 5 5 0 2		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento:
FUNDEPRO SEDE APE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1	

165. Dirección
CR 24 37 C 04 24 BRR VILLA JULIA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
4 4 4 7 0 5	2 0 2 3 0 8 1 8	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 1 0 5 5 5 5 5 0 2		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Caja Social

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

FUNDACION PARA EL PROGRESO DELA ORINOQUIA *Identificado con* *NI8220021325*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0052 AVENIDA 40, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS PYME

Número	:	*24141609630*
Fecha de Apertura	:	*11 de diciembre de 2024*
Saldo Disponible	:	*$ 0.00*
Saldo Total a la Fecha	:	*$ 0.00*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: ICBF
Realizada en la oficina 0052 AVENIDA 40 de la ciudad de VILLAVICENCIO, el día miércoles, 11 de diciembre de 2024.

Cordialmente,

Efectuado por:
Y5T6C6O7 - YOLANDA YANETH TORRES CRUZ

FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social | Establecimiento Bancario

FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO
DE LA ORINOQUIA
NIT. 822.002.132 - 5

Villavicencio, 09 de Enero de 2025

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL META

Asunto: Manifestación de abono en cuenta bancaria

Yo, **MARTHA MEJIA DE ROMERO**, identificado como aparece al pie de mi firma, representante legal de la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO" Nit 822.002.132-5 manifiesto mi voluntad autorizando al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF para que consignen en la **cuenta de Ahorros Nº 24141609638 del Banco Caja Social** a nombre de FUNDEPRO, los valores correspondientes a los desembolsos correspondientes al contrato de Aporte del servicio de atención: Apoyo Psicológico Especializado.

Cordialmente,

MARTHA MEJIA DE ROMERO
C.C. 21.232.354 de Villavicencio
Representante legal
FUNDEPRO

MEMORANDO

Radicado No: 202550300000002483

Para: LEONARDO GONZALEZ VILLALOBOS
Coordinador Grupo Financiero
Regional Meta

Asunto: Cuenta de alistamiento del contrato 50006662024

Fecha: 2025-01-13

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito allegar soportes para pago del contrato de aportes #50006662024 con rubro C-4602-1500-10-704040-4602014-02 dependencia 122 recurso 27, del aliado estratégico FUNDACION PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA

Cordialmente,

PILAR RODRIGUEZ GARCIA
Coordinador Grupo De Asistencia Técnica

Anexo: 34 Folios.

Aprobó: Pilar Rodriguez Garcia- Coordinadora Grupo De Asistencia Técnica
Revisó: Luz Angela Cruz Varga - Supervisora contrato 50006662024
Proyectó: Victor Alfonso Pena Baquero -Contratista