

MEMORANDO



Radicado No: 202537300000033293

Para: **YANET ALEXANDRA MUÑOZ CASTRO** ✓
Coordinadora (e) Grupo Jurídico Regional Caldas ✓

Asunto: Solicitud – Suscripción Contrato de Aporte ✓

Fecha: 2025-06-19 ✓

SITCO: 236667 ✓

Reciba un cordial saludo,

Con el fin de realizar trámite para suscribir contrato de aporte entre el ICBF Regional Caldas y **CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES** para la ejecución de la modalidad, **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL** atentamente me permito enviarle la documentación correspondiente.

Agradezco su colaboración.

Atentamente,



SARA MILENA MONTOYA BENÍTEZ ✓
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
ICBF- Regional Caldas

Proyectó: Angie María Rodríguez Villero - GAT

Rdo
19/06/2025
Suas
05:19 pm

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 1 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN REGIONAL	
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE: SARA MILENA MONTOYA BENÍTEZ	
OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF), creado mediante la Ley 75 de 1968, reorganizado por la Ley 7 de 1979, sus decretos reglamentarios: Decreto 1084 de 2015, Decreto 987 de 2012 y Decreto 879 de 2020, tiene por objeto: *“propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia”*. Así mismo y conforme a lo establecido en el Decreto 1074 de 2023 se establece que el Sector Igualdad y Equidad está integrado por el Ministerio de Igualdad y Equidad, como entidad cabeza de sector, y el ICBF es una de las entidades adscritas a dicho Ministerio.

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

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

De conformidad con 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 2 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>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: <i>“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”.</i></p> <p>Así mismo, el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 1137 de 1999 <i>“por el cual se organiza el sistema administrativo de bienestar familiar y se reestructura el ICBF”</i>, establece dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la siguiente: <i>“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”.</i></p> <p>Por su parte, el Decreto 2150 de 1995, con el fin de simplificar la celebración de los contratos para la prestación del servicio en el ICBF estableció en su artículo 122, que <i>“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.”</i></p> <p>En cumplimiento de la citada normatividad, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF viene desarrollando los programas de protección con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el fin de brindar los servicios especializados, garantizando la continuidad en la atención de niños, niñas y adolescentes, en condiciones de calidad y eficiencia, con base en su experticia y amplio conocimiento de las situaciones de vulneración de derechos, y coadyuvando con el Instituto a cumplir con su objeto misional.</p> <p>De este modo, y con sujeción a lo establecido en Manual de Contratación vigente del ICBF, 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; párrafo 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.</p> <p>Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF, a través de las Direcciones Regionales se deberá realizar la contratación para la prestación de servicios misionales en diferentes modalidades de atención, con el fin de propender por el restablecimiento de derechos de los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes.</p> <p>Según el párrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 3 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2025

técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.

En este contexto, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y acorde con el Artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, debe vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes bajo la modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL**.

ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el marco de la misión que tiene el ICBF para trabajar por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas y, en aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Artículo 35 Literales B y G), que establece:

- ✓ *"b) Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos.*
- ✓ *g) Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente."*

En complemento de lo anterior, el artículo 36 del Manual de Contratación, establece que el procedimiento para la escogencia del operador es:

"(...)

- a) El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que sustenten la necesidad de contratación que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación.*
- b) Se enviará el documento de invitación cerrada, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección, a la dirección de correo electrónico que tengan reportado las Entidades Sin Ánimo de Lucro-ESAL en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información.*
- c) Se otorgará un plazo razonable para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada.*
- d) El ICBF responderá las observaciones a la invitación cerrada, si a ello hubiere lugar.*
- e) Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta.*
- f) Recibida (s) la (s) oferta (s) de acuerdo con el cronograma, el área líder de la necesidad de contratación procederá a*

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2025

verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en la invitación.

- g) El ICBF informará al (los) invitado (s) el resultado de la verificación de las condiciones contenidas en la invitación.
- h) El área líder de la necesidad de contratación radicará ante la Dirección de Contratación o el área que haga sus veces en la Dirección Regional, los estudios previos con todos los soportes, para la elaboración del contrato.
- i) La Dirección de Contratación o el área que haga sus veces en la Dirección Regional procederá con la elaboración del contrato, perfeccionamiento, el respectivo trámite de legalización y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. (...)

Así las cosas, en fecha del 16/06/2025, desde la Dirección Regional se hizo extensiva Invitación Cerrada al Representante Legal del CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES: Dr. Luis Eduardo Arango Álvarez, con el fin de manifestar interés para la operación de la modalidad.

Después del término de traslado de UN (1) día hábil, la entidad administradora allegó aceptación de la oferta con la documentación requerida.

En ese orden, fue verificado que la Entidad Administradora del Servicio – **CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES** cumple con las CONDICIONES MÍNIMAS DE HABILITACIÓN: JURÍDICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Y DE INFRAESTRUCTURA, requeridas por el Anexo No. 1 del Memorando de Orientaciones con radicado No. 202520000000057723 del 16/05/2025, en el cual se indican las orientaciones para adelantar el trámite para la suscripción de los contratos de aporte para las modalidades del Restablecimiento de Derechos:

JURÍDICA	TÉCNICA	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFRAESTRUCTURA	EXPERIENCIA
CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	N/A*	N/A*

***Frente a requisitos de experiencia e infraestructura se precisa que el numeral 1.2. del Anexo 1 del Memorando de Orientaciones con radicado No. 202520000000057723 del 16/05/2025 establece:**

Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".

Por lo señalado, se justifica la necesidad de contratar la modalidad **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL** con la EAS – **CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES** quien cuenta con licencia de Funcionamiento vigente y cuyo objeto social según el Certificado de Existencia y Representación Legal reza lo siguiente: "la ejecución, desarrollo y administración de proyectos y programas de desarrollo social integral de interés general y con acceso de la

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 5 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p><i>comunidad, los cuales podrán ser de iniciativa propia, pública o privada. En todo caso, el objeto social deberá ser desarrollado a través de todo tipo de actividades sociales meritorias, con proyección social, que beneficien la comunidad y su entorno, dentro de la jurisdicción territorial o nacional objeto del proyecto o programa específico."</i></p> <p>El valor del presente contrato será por la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 759.112.776) pertenecientes al Rubro Presupuestal C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122 MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO - Recurso 27 (Propios), de acuerdo con el CDP 42125 del 13 de junio de 2025.</p> <p>Se precisa que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación vigente- ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO- A1.MO1.ABS, artículo 6: "(...)En todos los casos el Director Regional debe verificar si la cuantía de dichos contratos de aporte o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional supera los 5.000 SMLMV, caso en el cual deberá acreditar que el contratista tiene la capacidad operativa y residual necesaria para ejecutar el respectivo contrato, lo cual debe quedar debidamente justificado en los estudios previos de la contratación. Sobre este particular el director regional debe informar a la Dirección competente de la prestación del servicio de la Dirección General, remitiendo la justificación respectiva (...)".</p> <p>Se procedió a analizar y verificar la cuantía de los contratos de aporte suscritos por la entidad CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES en la Regional Caldas, incluyendo el que se pretende suscribir en esta oportunidad, encontrando que no superan los 5.000 SMLMV.</p> <p>De igual manera, se señala que la entidad con la que se pretende suscribir el contrato de aporte no cuenta con sanciones en firme y/o en cumplimiento, producto de procesos administrativos sancionatorios, derivados de la función de inspección, vigilancia y control de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, ni derivados de presuntos incumplimientos contractuales.</p> <p>De conformidad con la Resolución 2859 de 2013 y el Decreto 987 de 2012, la Dirección Regional tiene como función la de <i>Coordinar con las dependencias pertinentes y con la Oficina de Gestión Regional, las actividades que sean de su competencia, con el fin de articular y establecer relaciones técnicas específicas entre las Dependencias de la Dirección General las Regionales y los Centros Zonales. Asimismo, todas las Dependencias de la Dirección general tienen la función de Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.</i></p> <p>Es así como la Regional Caldas requiere desarrollar proceso contractual que permita: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF, con el CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES previo</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 6 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>análisis de idoneidad realizado por la dirección regional encontrando que la EAS cumple con los requisitos jurídico-administrativos, técnicos y financieros establecidos por el ICBF.</p>	
<p>1.2 Descripción de la necesidad:</p> <p>Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Regional Caldas, en cumplimiento de sus funciones misionales, se adelanten las actividades de <i>“Coordinar con las dependencias pertinentes y con la Oficina de Gestión Regional, las actividades que sean de su competencia, con el fin de articular y establecer relaciones técnicas específicas entre las Dependencias de la Dirección General las Regionales y los Centros Zonales. Asimismo, todas las Dependencias de la Dirección general tienen la función de Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional”</i>, y de esta manera, contribuir con el cumplimiento de la misión Institucional.</p> <p>El Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes es el conjunto de actuaciones administrativas que la autoridad competente debe desarrollar para restaurar la dignidad e integridad de los niños, niñas y adolescentes a través del reconocimiento y ejercicio sus derechos.</p> <p>Como principios del proceso de Restablecimiento de Derechos se tiene que la protección integral de los niños, niñas y adolescentes incluye el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza y la seguridad de su restablecimiento inmediato, en caso de haber sido vulnerados. Así mismo la familia como núcleo fundamental de la sociedad. Por tanto, el Estado y la sociedad deben garantizar su atención y protección integral como condición necesaria para que ésta pueda asumir plenamente sus responsabilidades.</p> <p>Según el parágrafo del artículo 11 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, definir los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir en la prestación de los servicios de protección a través de los cuales se propende por el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su restablecimiento.</p> <p>Es preciso mencionar que actualmente la Regional Caldas tiene contratada la atención de 3.835 cupos en total para los servicios de protección en los distintos proyectos y modalidades, aclarando que, para Restablecimiento de Derechos la distribución de dichos cupos es la siguiente: Apoyo y Fortalecimiento a la Familia (1.634 cupos), Modalidades de Acogimiento (1.821 cupos), Víctimas del Conflicto Armado (50 Cupos) y Restablecimiento en la Administración de Justicia (330), lo que hace necesario que de acuerdo con el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, a los principios de protección integral y prevalencia de derechos, se dé continuidad a la atención en tales programas especializados, para lograr así el restablecimiento de derechos, la modificación de factores de riesgo, promoción de factores protectores y la movilizaciones de redes sociales y familiares y se dé respuesta con</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 7 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>oportunidad e inmediatez a las constantes solicitudes de cupos emitidas por las autoridades administrativas, tanto defensorías de familia como comisarias de familia del Departamento.</p> <p>En este contexto, acorde con el artículo 60 de la Ley 1098 de 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar debe garantizar la oferta de servicios para vincular a los niños, niñas y adolescentes a programas especializados de atención para el restablecimiento de derechos vulnerados, por lo cual es necesario la contratación de una entidad sin ánimo de lucro que preste servicios de atención para niños, niñas y adolescentes bajo la modalidad INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL.</p> <p>Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Regional Caldas se adelanten las actividades relacionadas con el proceso de protección, proyectadas para el cumplimiento de la misión Institucional, garantizando así la disposición de las medidas ordenadas por las autoridades administrativas y judiciales a favor de los Niños, niñas y adolescentes y jóvenes, a la luz de los procesos de restablecimiento de derechos.</p> <p>1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra en PACCO de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.</p>	
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>2.1 Descripción del objeto:</p> <p>BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.</p> <p>2.2 Plazo de ejecución:</p> <p>El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir del 01 de julio de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2025.</p> <p>2.3 Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será:</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 8 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: JUNIO 2025
Sede Administrativa	Carrera. 22 No. 46 – 19 Barrio Sáenz en Manizales, Caldas	
Sede Operativa	Municipio de Manizales Caldas: Carrera 22 No. 46-19 Barrio Sáenz en Manizales, Caldas. Carrera. 19 # 4-15 en el Municipio de Villamaría Caldas Calle 12 # 9-08 en el Municipio de Neira, Caldas. Calle 7 # 6-51 en Municipio de Salamina Carrera. 8 # 4-02 en Manzanares, Caldas	

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio el municipio de Manizales, Departamento de Caldas.

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 adelante se denominará: *Contrato de Aporte*.

3.2 Modalidad de selección:

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetará a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y el manual de contratación del Instituto colombiano de Bienestar Familiar.

El Decreto 2150 de 1995, en su artículo 122, contempla la facultad del **ICBF** para celebrar directamente los contratos para la Prestación del Servicio de Bienestar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto Ley 2150 de 1995 y el Manual de Contratación del ICBF vigente, la modalidad de selección para contratar: **“BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF”**. corresponde a:

a) Literal b del artículo 35 **“Causales para contratar por invitación cerrada (IC)”** del Manual de Contratación _X_

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 9 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
--------------------------------------	--------------------------

b) Literal g del artículo 35 “Causales para contratar por invitación cerrada (IC)” del Manual de Contratación X

3.3. Código (s) UNSPSC 93141501

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

El valor del contrato será por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 759.112.776)**

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación cuyo objeto es: “**BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF**”, el ICBF tiene establecidos los costos producto del estudio y análisis realizado por las Direcciones de Planeación y Técnica de la Sede Nacional, considerando allí todos los conceptos que fueron requeridos para la prestación integral del servicio, mediante el cual se define el valor cupo mes para cada modalidad de servicio, lo cual está estipulado en la Estructura Programática – Parámetros y Criterios de Asignación – Presupuesto 2025 de la Regional Caldas.

El costeo se determina multiplicando los cupos de cada modalidad por el valor cupo mes definido, por los meses de atención del contrato, como se indica en el siguiente cuadro:

MODALIDAD	CUPOS	VALOR CUPO 2025	PLAZO TOTAL	VALOR TOTAL
INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL	342	\$ 554.907	4 Meses	\$ 759.112.776

Estos valores arrojan el costo total de la atención por modalidad durante el plazo de ejecución del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

No de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
42125	13/06/2025	122 - MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO	C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	27 (PROPIOS)	SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE.	\$ 759.112.776

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 10 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
--------------------------------------	--------------------------

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1. Criterios de Verificación:

De acuerdo con el Anexo 01 del Memorando de Orientaciones las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica, licencia de funcionamiento, capacidad técnica, capacidad financiera y capacidad operativa.

Capacidad jurídica

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

- Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.
- En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Libreta Militar del Representante Legal (hasta 50 años).
- Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
- Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y la Persona Jurídica.
- Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas RNMC del Representante Legal.
- Verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal.
- Autorización del representante legal o del apoderado: 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.
- Autorización del representante legal o del apoderado: 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.
- El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 11 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>Licencia de funcionamiento</p> <p>El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6300 de 2024.</p> <p>La verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Capacidad técnica</p> <p>Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes para las modalidades y servicios de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.</p> <p>Capacidad Financiera</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>El interesado deberá acreditar que cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad o servicio, para el efecto la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los índices financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar, de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera (Anexo 1).</p> <p>Para la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, VIGENTE y EN FIRME, expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP. <u>Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.</u></p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 12 de
28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2025

Para los contratos de Restablecimiento de Derechos que terminan el 30 de junio, se tomará la información de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024. Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- iii. Notas a los estados financieros cierre contable año 2024 comparativo año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
- iv. 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.
- v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
- vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.
- vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2025, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura del primer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 13 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>b. Estado de Resultado del primer trimestre del año 2025, 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.</p> <p>c. Notas a los estados financieros del primer trimestre año 2025.</p> <p>d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.</p> <p>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.</p> <p>f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)</p> <p>Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.</p> <p>Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.</p> <p>Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.</p> <p>Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable</p> <p>Nota 7: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.</p> <p>Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 14 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025								
<p>Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la evaluación financiera sobre la sumatoria total de los presupuestos de los contratos que pretende suscribirse en dicha regional.</p> <p>Nota 10: 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).</p> <p><u>Indicadores habilitantes de capacidad financiera</u></p> <p>Teniendo en cuenta la forma de pago, el plazo de ejecución, el presupuesto total y la información de contratos a ejecutar enviada por la Dirección de Protección y de acuerdo con lo establecido en el Estudio del Sector realizado por la Dirección de Abastecimiento de fecha 28 de febrero de 2025, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Plazo de ejecución estimado para el contrato</th> <th style="padding: 5px;">Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual</th> <th style="padding: 5px;">Índice de Liquidez Mayor o igual a</th> <th style="padding: 5px;">Índice de Endeudamiento Menor o igual a</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">4 meses</td> <td style="padding: 5px;">5</td> <td style="padding: 5px;">1 vez</td> <td style="padding: 5px;">0,80</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p><u>Interpretación:</u></p> <p>Índice de liquidez: (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).</p> <p>Nivel de endeudamiento: (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.</p> <p>Capital de trabajo: (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente</p>		Plazo de ejecución estimado para el contrato	Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a	4 meses	5	1 vez	0,80
Plazo de ejecución estimado para el contrato	Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a						
4 meses	5	1 vez	0,80						

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
--------------------------------------	--------------------------

con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

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

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

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

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

Tabla 1

Rangos de indicadores para contratos con plazo de ejecución de 4 meses

Rango	Capital Trabajo (en SMMLV)		Índice de liquidez (veces)	Nivel de endeudamiento
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	5 SMMLV	25 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 25 SMMLV	250 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 2.000 SMMLV	4.000 SMMLV	2,0	0,55
7	Mayor a 4.000 SMMLV		3,0	0,50

Fuente: Estudio del sector Indicadores financieros Dirección de Abastecimiento, febrero de 2025

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **16** de
28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2025

Si la ESAL cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá así:

- Para los contratos con plazo de ejecución de 4 meses: dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,250:

$$\text{Capacidad Operativa} = \text{Capital de Trabajo} / 0,250.$$

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 así:

Tabla 2

Rangos capacidad operativa para contratos con plazo de ejecución de 4 meses

Rango	Capital Trabajo (en SMMLV)		Índice de liquidez (veces)	Nivel de endeudamiento	Capacidad Operativa Máxima en SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	5 SMMLV	25 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 25 SMMLV	250 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 2.000 SMMLV	4.000 SMMLV	2,0	0,55	16.000
7	Mayor a 4.000 SMMLV		3,0	0,50	245.863

Fuente: Estudio del sector Indicadores financieros – Dirección de Abastecimiento febrero 2025

6.2. Criterios de Ponderación: No aplica.

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: No aplica.

6. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 17 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, guías, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. 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 y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. 4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. 5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 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) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. 8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente. 9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. 10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas. 11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. 12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato, sin exceder el 01 de julio de 2025. 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. 14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. 15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.</p> <p>7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:</p> <p>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 18 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>1) Atender 342 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial / Apoyo Psicosocial, para la población de Niños, Niñas y Adolescentes de 6 a 18 años con proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) 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. 3) 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. 4) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. 5) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia 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. 6) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. 7) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén al alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. 8) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta 9) 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. 10) 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. 11) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 12) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos. 13) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades: 14) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.</p> <p><u>OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:</u></p> <p>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), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, 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. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación de la modalidad cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RMNC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 19 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>humano para la modalidad. 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. 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 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. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. 5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede. la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente 6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF. 7) Realizar oportunamente 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. 8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente. 9) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y 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. 10) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención de acuerdo con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique 11) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano. 12) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención. 13) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al “cuidado de cuidador” al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.</p> <p><u>OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:</u></p> <p>1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. 2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II. 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito. 5) 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. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique) 6) 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</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 20 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>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) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p><u>OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:</u></p> <p>1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes. 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima. 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada. 5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato “F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales” o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad 6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato 7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. 8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor. 9) Facilitar de manera oportuna e integral, 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. 10) Contar con la aprobación previa por parte</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 21 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. 11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. 12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el 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. 13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. 14) Reintegrar los recursos aportados, 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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, 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 descuenta del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. 15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. 16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra. 17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.</p> <p><u>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA:</u></p> <p>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 reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. 2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. 3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. 4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y</p>	

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **22** de
28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: JUNIO 2025

adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **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. **6)** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **7)** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **8)** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **9)** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **10)** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **11)** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **12)** Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo-dado por el ICBF. **13)** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. **14)** Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. **15)** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La 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. **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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 23 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p><u>OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:</u></p> <p>1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. 3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. 4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.</p> <p><u>OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:</u></p> <p>1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. 3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. 4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.</p> <p><u>OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</u></p> <p>1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. 3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p><u>OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:</u></p> <p>1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. 4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 24 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio). 5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. 6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. 7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	
7.2 Obligaciones del ICBF.	
7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF	
<p>1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. 2. Aportar oportunamente a la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO los recursos del presente contrato. 3. Comunicar oportunamente a la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. 4. Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. 5. Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. 6. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. 7. Entregar a la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso de gestión documental de la Entidad. En consecuencia, deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, lo cual validará con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación.</p>	
7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF: No aplica	
8.FORMA DE DESEMBOLSO:	
<p>El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un <i>Giro de Alistamiento</i> durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) <i>desembolsos mensuales vencidos</i>, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los 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</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 25 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>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 del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 “<i>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</i>”. (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARÁGRAFO CUARTO: 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. PARÁGRAFO QUINTO: 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. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y siempre que no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...).” PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados y en el caso que se dé lugar a la disminución de cupos durante la vigencia contractual, se deberá realizar reintegro por parte del CONTRATISTA correspondiente a un mes del valor de los cupos disminuidos. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El ICBF reconoce dentro del valor</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 26 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
<p>cupo mes solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y 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. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.</p>	
<p>9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</p> <p>9.1 Supervisión. La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo del PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 - GRADO 19 adscrito al Grupo de Asistencia Técnica quien ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF a la Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico de la Regional Caldas.</p> <p>9.2 Interventoría: No aplica.</p>	
<p>10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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 <i>"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"</i> de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.</p>	
<p>11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p>	

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 27 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025
--------------------------------------	--------------------------

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

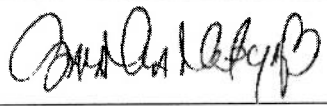
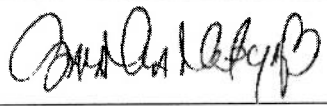
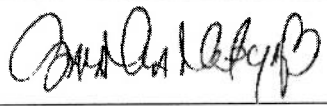
La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015**:

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV
El cinco por ciento (5%) del valor 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. La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional Caldas el día de la suscripción del contrato, sin exceder el **01 de julio de 2025**. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** 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 a la **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** de las responsabilidades legales en relación con los

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	F3.P5.ABS	05/04/2023
		Versión 12	Página 28 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: JUNIO 2025						
riesgos asegurados. PARÁGRAFO TERCERO. La ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 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 No. No. 017 del 18 de junio de 2025 , el Comité de Contratación del ICBF Regional Caldas emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.							
13 ANEXOS. <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de Riesgos - CDP - PACCO - Plan de Pagos - Compromiso de Confidencialidad y Tratamiento Datos Personales - Invitación y aceptación del CONTRATISTA - Documentos del CONTRATISTA - Certificado de idoneidad y certificado de condiciones mínimas habilitantes. 							
14 APROBACIONES. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRECTORA REGIONAL (E)</td> <td>SARA MILENA MONTOYA BENÍTEZ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Nombre	Firma	DIRECTORA REGIONAL (E)	SARA MILENA MONTOYA BENÍTEZ	
Cargo	Nombre	Firma					
DIRECTORA REGIONAL (E)	SARA MILENA MONTOYA BENÍTEZ						
Revisó: Ledy Jhoana León Díaz - GAT Elaboró: Natalia Pava García- GAT							

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



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ANEXO FCT MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Matriz de identificación Valoración y Asignación de Riesgos - Modalidades y Servicios Especializados de Protección																	Anexo # Fecha								
Denominación del bien o servicio																									
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cálculo del Riesgo en los Procesos de Contratación"																									
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
1	Selección de lista desplegable	Selección de lista desplegable	Selección de lista desplegable	Operacionales	Digitar	Suspensión del servicio por falta de entidad contratista, incumplimiento de las obligaciones y/o incumplimiento de las metas fijadas en la Regional.	3=Posible	4=Mayor	Formulario, no modificar	Riesgo Alto	ICBF	Adecuada estructuración de los Estudios previos, en los cuales se plasman parámetros claros para la selección de proveedores y remisión de documentos de información clara y oportuna de la entidad contratista.	Selección de lista desplegable	2=Menor	3	Formulario, no modificar	Formulario, no modificar	Digitar	Digitar	Desde el inicio de la ejecución de documentos precontractuales.	Hasta la suscripción y perfeccionamiento del contrato de aporte.	Mensual	Mensual	Selección de lista desplegable	Digitar
	General	Externo	Selección	Operacionales	Imposibilidad de suscribir el contrato de aporte con la entidad administradora del servicio que opera la modalidad.	Suspensión del servicio por falta de entidad contratista, incumplimiento de las obligaciones y/o incumplimiento de las metas fijadas en la Regional.	3=Posible	4=Mayor	Formulario, no modificar	Riesgo Alto	ICBF	Adecuada estructuración de los Estudios previos, en los cuales se plasman parámetros claros para la selección de proveedores y remisión de documentos de información clara y oportuna de la entidad contratista.	Selección de lista desplegable	2=Menor	3	Formulario, no modificar	Formulario, no modificar	Digitar	Digitar	Desde el inicio de la ejecución de documentos precontractuales.	Hasta la suscripción y perfeccionamiento del contrato de aporte.	Mensual	Mensual	Selección de lista desplegable	Digitar
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Modificaciones en el régimen tributario que impliquen afectación en la ejecución del contrato de aporte y la prestación del servicio.	Desequilibrio en la ejecución financiera y contractual.	3=Posible	2=Menor	Formulario, no modificar	Riesgo Medio	Contratista	El control no depende del contratista ni de la entidad estatal, ya que estas corresponden a políticas de Estado y a la normalidad Colombiana.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento a la normalidad que se genera en la cuenta de los tributos.	Mensual	Mensual		
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte, entre otros) sin que el recurso humano se encuentre eficientemente cubierto por el régimen de seguridad social.	Cancelación de las actividades programadas, lo que generaría retraso en el desarrollo del objeto contractual y acciones judiciales en contra de la entidad y del ICBF.	3=Posible	1=Insignificante	Formulario, no modificar	Riesgo Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad y salud en el trabajo, solicitando la constitución de la garantía contractual y realizando aportes al sistema de seguridad social de manera oportuna.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Aplicación de los protocolos de seguridad y verificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales remitido para la verificación de la conformidad de pago.	Mensual	Mensual		
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por cambios en el régimen laboral colombiano, que afecten la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	Desequilibrio en la ejecución financiera y contractual.	3=Posible	2=Menor	Formulario, no modificar	Riesgo Medio	Contratista	Mitigar las consecuencias a través de planes de contingencia.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento a la normalidad que se genera en el régimen laboral.	Mensual	Mensual		
5	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la prestación del servicio.	Retrasos e incumplimiento en el objeto contractual y en el proceso de atención propio de la modalidad.	4=Probable	4=Mayor	Formulario, no modificar	Riesgo Extremo	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, y exigencia de la póliza de cumplimiento y calidad del servicio.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Aplicación de las pólizas constituidas y seguimiento en informes mensuales de las obligaciones contractuales a las entidades que se obligó al operador como en visitas de supervisión.	Mensual	Mensual		
6	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Situaciones de orden público que puedan alterar la seguridad e integridad de los bienes y personas custodiadas.	Suspensión en la prestación de los servicios contratados.	2=Improbable	5=Catastrófico	Formulario, no modificar	Riesgo Alto	ICBF y Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia.	1=Raro	3=Modificado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento a la situación de orden público del territorio en el que se ejecuta en contrato de ejecución y atención de los componentes.	Mensual	Mensual		

BIENESTAR FAMILIAR

et al., 2004). En consecuencia, se recomienda que la Asociación Nacional para la Contratación Pública – Colombia promueva Eficiente y Criteriosa para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”.

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente!



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ANEXO FCT MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Denominación del bien o servicio		Matriz de identificación Valoración y Asignación de Riesgos - Modalidades y Servicios Especializados de Protección		Anexo #	Fecha
----------------------------------	--	--	--	---------	-------

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el “Manual para la Identificación y Calificación del Riesgo en los Procesos de Contratación”																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	No contar con el talento humano completo para la prestación del servicio.	Retraso en el desarrollo de las actividades y presuntos incumplimientos en las obligaciones que puedan derivar en un requerimiento.	4=Probable	4=Mayor	3	Riesgo Extremo	Contralista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación, así como llevar a cabo la verificación mensual a través de informes técnicos mensuales y de supervisión, visitas de verificación de obligaciones contractuales en sitio (según procedimiento establecido) y por los requerimientos por parte de los incumplimientos contractuales, si es del caso.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	No	Contralista	Desde el inicio de la ejecución.	Hacia la finalización de la ejecución.	Verificación mensual del cumplimiento de obligaciones contractuales frente al bien humano	Mensual

MEMORANDO



Radicado No: 202520000000057723/

DE: DIRECTORA DE PROTECCIÓN
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

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

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA EL TRÁMITE DE SUSCRIPCIÓN DE NUEVOS
CONTRATOS DE APOORTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y
MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LA DIRECCIÓN
DE PROTECCIÓN.

FECHA: 2025-05-16/

Cordial saludo,

En el marco de las funciones de la Dirección de Protección¹, y en ejercicio del rol de gerente y responsable de la ejecución del recurso del proyecto de inversión 10 "**FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL**", en especial, el *control, seguimiento, evaluación y correcta ejecución del presupuesto del ICBF*, de manera atenta comunicamos las siguientes orientaciones para adelantar el trámite de los contratos de aporte para las modalidades de Restablecimiento de Derechos que finalizan el 30 de junio de la presente anualidad, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y modalidades de Protección:

I. MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el marco de las disposiciones expedidas por el ICBF para cumplir con su misionalidad, la

¹ Artículo 38 Decreto 987 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias."

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

celebración de contratos bajo el régimen especial de aporte se encuentra regulada de la siguiente manera:

- a. Manual de Contratación Versión 6²; **CAPÍTULO III RÉGIMEN ESPECIAL DE APOORTE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR**
 - Artículo 27 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DE LA CONTRATACIÓN.
 - Artículo 32 GENERALIDADES señala entre otros aspectos, los casos en los que resulta aplicable el régimen de aporte, así como los requisitos esenciales que deben tenerse en cuenta para su celebración;
 - Artículo 35 CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) literales b) y g) referidos a los servicios de protección.
 - Artículo 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).
- b. Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 1³

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

De conformidad con lo dispuesto en la actividad 4 del **PROCEDIMIENTO PREVIO A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APOORTE A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA**, cada Dirección Regional del ICBF deberá definir, verificar y documentar el cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación: (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF. En todo caso, se requerirá que la infraestructura cuente con la licencia de funcionamiento.

Para tal efecto, las Direcciones Regionales además de realizar la verificación de requisitos establecidos en el Anexo 1, adelantarán las siguientes acciones:

² Disponible en:

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/mo1.abs_manual_de_contratacion_v6_0.pdf

³ Disponible en:

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/p31_abs_procedimiento_contrataciondirecta_rea_invitacion_cerrada_v1.pdf

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

Con el fin de tomar las medidas que resulten pertinentes y necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, constatarán si el contratista presenta alguna causal de inhabilidad por:

1.1 Sanciones administrativas de suspensión o cancelación de la licencia de funcionamiento y/o de la personería jurídica impuestas en el marco del Proceso Administrativo Sancionatorio de inspección, vigilancia y control del ICBF establecido en la Resolución N° 6300 de 2024 *"Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*⁴.

1.2 Imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento contractual en el marco de procesos sancionatorios contractuales de conformidad con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por medio del cual se modificó el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011⁵:

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL ICBF	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL REITERADO
<p align="center">Resolución 6300 de 2024</p> <p>Artículo 46.- Sanciones. De conformidad con lo prescrito en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006, cuando las instituciones que prestan los servicios de protección dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o las familias no cumplan con los lineamientos técnicos y demás normatividad vigente establecida por el ICBF para garantizar la efectividad de los derechos, se podrán imponer, en el marco de los procesos administrativos sancionatorios que se adelanten, las siguientes sanciones:</p>	<p align="center">Ley 1474 de 2011</p> <p>Artículo 90.- Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias

⁴ Disponible en:

https://www.icbf.gov.co/system/files/6300_-_establece_regimen_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_inspeccion_vigilancia_y_control_a_cargo_de_l_icbf.pdf

⁵ "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

www.icbf.gov.co



<ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensión de la personería jurídica otorgada. 2. Suspensión del reconocimiento de la personería jurídica. 3. Cancelación de la personería jurídica otorgada. 4. Cancelación del reconocimiento de la personería jurídica. 5. Suspensión de la licencia de funcionamiento. 6. Cancelación de la licencia de funcionamiento. 	<p>entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.</p> <p>c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.</p> <p>La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.</p> <p>d. Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas⁶. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.</p> <p>PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.</p>
<p>Para la verificación, se recomienda solicitar la base de datos actualizada a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad realizando la solicitud de envío al Jefe de la OAC con copia a martha.vanegas@icbf.gov.co</p>	<p>Para ello, se recomienda consultar la información actualizada de la base de datos "Reporte Sancionatorios ICBF Nacional" de la Dirección de Contratación.</p>

⁶ Literal adicionado por el Art. 51 de la Ley 2195 de 2022

2. Verificar la vigencia de la Licencia de Funcionamiento

De conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 35 del Manual de Contratación⁷, para celebrar contratos o convenios, los estudios previos deberán contener además de los requisitos señalados en el Decreto 1082 de 2015, entre otros, los permisos, autorizaciones, licencias o certificaciones requeridos para la contratación.

En este sentido, la verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el **INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**⁸.

3. Verificar Aspectos Financieros

3.1 Las Direcciones Regionales deberán analizar y determinar la necesidad de solicitar la inclusión de recursos por proyecto de inversión 10 ***"FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES Y JÓVENES NACIONAL"***, atendiendo las disposiciones contenidas en la Resolución N° 296 del 31 de enero de 2025⁹. En caso de determinar la necesidad de dicha inclusión,

⁷ Manual de Contratación. Artículo 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC). Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos: "(...) b. "Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos". g. Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. **En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente** (Resaltado fuera del texto).

⁸ IT1.IVC Versión 3

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/it1.ivc_instructivo_verificacion_acto_administrativo_licencia_de_funcionamiento_v3.pdf

⁹ Por la cual se modifica parcialmente el artículo 1 de la Resolución N° 001 del 2 de enero de 2025 #Por la cual se adoptan los Lineamientos de Programación y ejecución de metas sociales y financieras para la vigencia 2025 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -Cecilia de la Fuente de LLERAS- ICBF".

www.icbf.gov.co



deberá quedar consignada de manera expresa en el acta del Comité de Contratación de la Dirección Regional.

3.2 Capacidad Financiera. De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Capacidad financiera del **Anexo 1 REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS**, la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los índices financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar.

Nota: En el caso excepcional en que por necesidades del servicio y la garantía en la continuidad de estos, se presenten modificaciones a los criterios establecidos en el numeral 3 del presente memorando o en el Anexo 1, corresponderá a la regional justificar y documentar ampliamente los motivos y dejar las constancias correspondientes en el acta del Comité de Contratación donde se apruebe la contratación.

Adicionalmente, la Dirección Regional deberá realizar un análisis de mitigación de riesgos e implementar las correspondientes acciones para prevenir, transferir, aceptar o limitar los riesgos identificados tales como, estructurar la forma de pago y/o aumentar las garantías.

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

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

4. Fichas de Condiciones Técnicas, Análisis de Sector y Estudio de Mercado en la contratación directa de aporte por invitación cerrada.

En la contratación de la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar bajo el Régimen Especial de Aporte y cuando se opte por el procedimiento administrativo de Invitación Cerrada para la escogencia del operador, las Direcciones regionales deberán observar tanto lo dispuesto en el artículo 36 del Manual de Contratación Vigente como en el *Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 1^o*.

¹⁰https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/p31_abs_procedimiento_contrataciondirecta_rea_invitacion_cerrada_v1.pdf

Al respecto se precisa, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Manual de contratación vigente *"Cuando la ordenación del gasto sea delegada en los Directores Regionales, los documentos técnicos y los estudios de sector y de costos para todas las modalidades de contratación, deberán ser elaborados por la dependencia líder de la necesidad de contratación de cada Regional"*.

En relación con el Procedimiento antes señalado, se llama la atención sobre lo establecido en las actividades 2 y 3, las cuales hacen referencia a los **documentos técnicos y estudios de sector** de la contratación así:

"(...)

2. *Elaborar y enviar la ficha de condiciones técnicas (FTC), actividad que deberá realizarse utilizando el formato "F1.P3.ABS Formato ficha de condiciones técnicas"*¹¹.
3. *Elaborar y enviar el análisis del sector y el estudio de mercado, teniendo en cuenta el formato "F14.P3.ABS Formato Estudio de Sector Contrataciones de Mínima Cuantía, Directas y TVEC"*¹².

De conformidad con las indicaciones incluidas en el modelo de Estudio de Sector¹³, la información relativa a: (i) Objetivo del estudio; (ii) Estudio de la demanda: Histórico de contratación y contrataciones similares adelantadas por otras entidades; (iii) Precios promedio del mercado y (iv) anexos, deberá diligenciarse para la modalidad específica de restablecimiento de derechos a contratar.

5. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución de los nuevos contratos de los servicios de Protección en las diferentes **modalidades de Restablecimiento de Derechos**, será hasta el 31 de octubre de 2025.
6. **Certificación de idoneidad:** la Dirección Regional deberá expedir el *Formato Certificado de idoneidad RD – SRPA/RAJ* en el que conste que el contratista cumple con las condiciones de habilitación (i) jurídica; (ii) técnica; (iii) administrativa y financiera exigidas por el ICBF de conformidad con el Anexo 1 del presente documento para ser considerado idóneo. (Anexo 3)

¹¹ https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f1.p3.abs_formato_ficha_de_condiciones_tecnicas_fct_v6.docx

¹²

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f14.p3.abs_formato_estudio_de_sector_para_minima_cuantia_y_contratacion_directa_tvec_v2.docx

¹³ Anexo 2

No se solicitará experiencia ni verificación de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 *"Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*.

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 6° del Anexo 1 del Manual de contratación vigente, le corresponde al ordenador del gasto verificar si la cuantía de los contratos de aporte o la sumatoria de los contratos suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional superan los 5.000 SMLMV. En tal evento, el ordenador del gasto deberá acreditar que el contratista cuenta con la *capacidad operativa y residual* necesarias para ejecutar el respectivo contrato y justificarlo debidamente en los estudios previos de la contratación. Igualmente, los Directores Regionales deberán informar tal situación a la Dirección de Protección de la sede de Dirección General y remitir la justificación respectiva.

Para el cumplimiento de la *capacidad residual*, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Operativa en SMMLV menos (-) Valor por ejecutar de los contratos en ejecución en SMMLV} = \text{CAPACIDAD RESIDUAL}$$

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

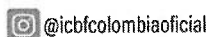
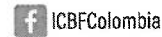
La fórmula planteada deberá ser aplicada al operador al momento de suscribir cada contrato de aporte, teniendo en cuenta la capacidad operativa de los indicadores financieros solicitados, restándole a esta, el valor de los contratos a suscribir.

En este cálculo no deberán tomarse los contratos vigentes que terminan el 30 de junio (SRD) de 2025, toda vez que afectan directamente la capacidad residual.

8. Clausulado contractual

Para la presente contratación se mantienen los clausulados utilizados para la contratación de los servicios de Restablecimiento de Derechos del mes de diciembre de 2024 con un ajuste que se encuentra incorporado en las minutas del siguiente tenor:

www.icbf.gov.co



- **OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:** 1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.

Para tal efecto, se anexa carpeta con los clausulados actualizados con esta modificación.

9. Forma de desembolso:

Se define una forma de pago para Restablecimiento de Derechos – Hogar sustituto y otra para las demás modalidades atendiendo el término de duración de los contratos, las cuales se encuentran incorporadas en los clausulados específicos anexos al presente documento¹⁴.

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

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

“(…)

7. Para la contratación de los servicios de protección de las Regionales Bogotá y Cundinamarca, en relación con las delegaciones en materia contractual, el (la) Director (a) Regional de Bogotá podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en los municipios de Cundinamarca y a su turno, el (la) Director (a) Regional de Cundinamarca, podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en Bogotá, de acuerdo con las necesidades del servicio y la oferta institucional.
8. Las Direcciones Regionales que no cuenten dentro de su oferta con modalidades o servicios de restablecimiento de derechos, diferente a hogar sustituto u hogar gestor, podrá contratar con operadores que tengan licencia de funcionamiento en otro departamento para intervención de apoyo – apoyo psicosocial e intervención de apoyo – apoyo psicológico especializado, bajo atención virtual tanto al niño, niña, adolescente y su familia. La Dirección Regional de la cual surge la necesidad de contratación, deberá realizar la supervisión del contrato. La presente delegación incluye todas las facultades necesarias para expedir los actos administrativos necesarios para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con la ley y el presente manual. En todo caso, estas facultades deben ejercerse en coordinación con los responsables de los procesos de

¹⁴ Anexo 4

la Dirección General y atendiendo las indicaciones que para el efecto impartan las mismas”.

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

En cumplimiento de lo señalado en la **actividad 12 del Procedimiento Previo a una Contratación Directa bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada P31.ABS Versión 1**, se precisa lo siguiente:

a. Envío de la Invitación Cerrada

- i. Surtido el control de legalidad correspondiente, “la dependencia solicitante envía por medios electrónicos a cada una de las entidades sin ánimo previamente definidas el documento de Invitación Cerrada, los documentos previos, formatos y demás anexos, a la dirección de correo electrónico que tengan reportada en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información y a su dirección electrónica de notificaciones judiciales o comerciales. El profesional asignado constatará que el mensaje efectivamente sea recibido por la entidad sin ánimo de lucro destinataria”.*
- ii. Los documentos de la Invitación deberán ser enviados el mismo día a la totalidad de entidades sin ánimo de lucro previamente definidas, a efectos de garantizar los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva en el proceso de contratación.*

b. Perfeccionamiento y ejecución del Contrato

- i. Atendiendo lo dispuesto en el **numeral 3.7 de las Políticas de Operación** del procedimiento antes citado, “el perfeccionamiento del contrato (celebración) y la gestión de sus etapas contractual y poscontractual bajo el Régimen Especial de Aporte a través de Invitación Cerrada, deberá ser gestionado en todos los casos a través del SECOP II. Para ello, se tendrán en cuenta y aplicarán los términos y condiciones de uso dispuestos por Colombia Compra Eficiente para el empleo de la Plataforma SECOP II”.*

IV. ACOMPAÑAMIENTO PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

ENLACES FINANCIEROS DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN			
JAIME DARÍO RAMÍREZ	JOSÉ ALBERTO TARACHE	LIDIA PATRICIA RODRÍGUEZ	LUZ ANGELA PORRAS
ANTIOQUIA	BOLÍVAR	ARAUCA	AMAZONAS
BOYACÁ	CAUCA	ATLÁNTICO	BOGOTÁ
CALDAS	CAUCA	GUAVIARE	CAQUETÁ
META	CHOCÓ	HUILA	CESAR
NARIÑO	CÓRDOBA	LA GUAJIRA	CUNDINAMARCA
SANTANDER	GUAINÍA	MAGDALENA	PUTUMAYO
VALLE DEL CAUCA	RISARALDA	NORTE DE SANTANDER	QUINDÍO
	SAN ANDRÉS	TOLIMA	SEDE NACIONAL
	VICHADA	VAUPÉS	SUCRE

El día lunes 26 de mayo se realizará una reunión vía Teams de 10:00 a 11:00 a.m., con el objeto de socializar las orientaciones y resolver las inquietudes que surjan al respecto. Igualmente, prestaremos acompañamiento permanente durante la contingencia de contratación con el grupo de abogados de la Dirección de Protección a quienes podrán contactar a través de los enlaces financieros asignados a cada regional.

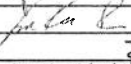
Agradecemos tener en cuenta estas orientaciones con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de la Dirección de Protección para la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes y jóvenes.

Cordialmente,


BEATRIZ ADRIANA TIERRADENTRO
Directora de Protección


KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRÍO
Directora de Contratación

Anexos: Anexo 1 Capacidad Financiera
Anexo 2 Modelo de Estudios de Sector
Anexo 3 Modelo Certificación de idoneidad
Anexo 4 Carpeta con clausulados específicos

Rol	Nombre- Dependencia	Firma
Aprobó:	Laura María Hernández Restrepo - Dirección de Contratación	
	Christian Alejandro Torres Patiño - Dirección de Contratación	
Revisó:	Blanca Mireya Cuervo Real - Dirección de Contratación	
	Edgar Ricardo Lombo Bastidas - Dirección de Protección	
Proyectó:	Lidia Patricia Rodríguez García - Dirección de Protección	
	Darío Ramírez Méndez - Dirección de Protección	
	María Margarita Muñoz Mendoza - Dirección de Protección	

ANEXO 1

REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAS JURÍDICAS

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

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 documento equivalente:

La Persona Jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad que haga sus veces, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la entrega de documentos, en el que conste:

- El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, tratándose de proponentes que acrediten la personería jurídica por parte del ICBF vigente, se entiende que su objeto social contempla las actividades a desarrollar en razón a que esta validación se realiza para el otorgamiento de la personería por parte del ICBF.
- La vigencia de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más.

b. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal de la persona jurídica deberá suscribir declaración escrita en la cual manifieste no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contrata.

Para el caso de personas naturales, deberá suscribir declaración escrita en la que certifique que tiene plena capacidad y no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

c. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente.

NOTA 1: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

e. Libreta Militar del Representante Legal (hasta 50 años).

- f. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal.
- g. Verificación de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y la Persona Jurídica.
- h. Verificación de los antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- i. Verificación de multas del sistema de registro nacional medidas correctivas RNMC del Representante Legal.
- j. Verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se deberá anexar certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en la cual se indique expresamente que la entidad sin ánimo de lucro ha cumplido durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de los documentos requeridos para el proceso de contratación, encontrándose a paz y salvo con sus obligaciones por este concepto, esto es el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal se deberá adjuntar a la manifestación de interés la respectiva cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En caso de revisor Fiscal, aportar copia de la Cedula de Ciudadanía, la Tarjeta Profesional, y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la Junta Central de Contadores dentro de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación señalada en la invitación por la Junta Central de Contadores. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley en mención.

- k. **Autorización del representante legal o del apoderado:** 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.
- l. Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. La Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. El certificado tiene una vigencia de tres meses contados a partir de su expedición.
- m. El ICBF verificará si el proponente y su representante legal se encuentran señalados en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación

sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional. En todo caso los proponentes podrán adjuntar certificación expedida por la Policía Nacional.

1.2 Licencia de funcionamiento

El operador deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgada por el ICBF para la modalidad o servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 6300 de 2024¹

La verificación de los actos administrativos mediante los cuales el ICBF autoriza a la persona jurídica la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar en las Modalidades de Protección como requisito para aprobar la contratación será adelantada por cada Dirección Regional, de conformidad con lo señalado en el **INSTRUCTIVO VERIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**².

Nota: No se realiza verificación de experiencia ni de infraestructura, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las modalidades y servicios de protección el requisito es contar con licencia de funcionamiento vigente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 14 de la Resolución 6300 de 2024 "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones".

1.3 Capacidad técnica

Para acreditar la capacidad técnica el interesado deberá suscribir declaración escrita en la que se compromete a cumplir con todos los requisitos establecidos en los documentos técnicos vigentes³ para las modalidades y servicios de Restablecimiento de Derechos y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

1.4 Capacidad financiera

1.4.1 Requisitos

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera (Anexo 1), la Dirección Regional deberá verificar que el operador cumple con los indicadores financieros establecidos para garantizar la operación del servicio en la modalidad a contratar².

Para la verificación de los criterios financieros, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta

¹ "Por la cual se establece el régimen para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

² IT1.IVC Versión 3

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/it1.ivc_instructivo_verificacion_acto_administrativo_licencia_de_funcionamiento_v3.pdf

³<https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/restablecimiento-de-derechos>;
<https://www.icbf.gov.co/misionales/proteccion/responsabilidad-penal-adolescente>

(30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta, VIGENTE y EN FIRME, expedido conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece que, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para los contratos de **Restablecimiento de Derechos** que terminan el 30 de junio, se tomará la información de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024

Únicamente en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP, podrá aportar los estados financieros corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la normativa vigente- NIIF, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- i. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- ii. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 comparativo año 2023, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- iii. Notas a los estados financieros cierre contable año 2024 comparativo año 2023, elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF.
- iv. 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.
- v. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del contador público. El dictamen debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
- vi. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024.
- vii. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 1: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Nota 2: En caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2025, los cuales deberán

estar compuestos de la siguiente manera:

- a. Estado de la situación financiera comparativo de apertura del primer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- b. Estado de Resultado del primer trimestre del año 2025, firmados por el Representante Legal indicando el número de cédula, el Contador indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- c. Notas a los estados financieros del primer trimestre año 2025.
- d. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad del representante legal y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Este certificado debe ir acompañado con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la manifestación de interés.
- e. Informe del Revisor Fiscal, avalando las cifras de apertura (cuando aplique) donde indique el número de tarjeta profesional del Contador Público. El informe debe ir acompañado con la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios con el registro actualizado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre para la presentación de la manifestación de interés.
- f. Estatutos legibles y actualizados de la entidad. (revisar que estén completos)

Nota 3: Es necesario que el interesado verifique que la información financiera con fecha de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2024 sea la definitiva y coincida con la presentada en la asamblea del máximo órgano administrativo.

Nota 4: El ICBF podrá solicitar en cualquier momento las declaraciones de renta y complementarios o de ingresos y patrimonio y demás documentos que la entidad considere pertinentes para la verificación de la información relacionada con los estados financieros.

Nota 5: Las notas a los estados financieros deben registrar el grupo al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

Nota 6: El Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 solo aplica para la información registrada en el RUP, los interesados que se presenten con estados financieros solo se evaluarán con la información del último cierre contable

Nota 7: Para la verificación de indicadores financieros el oferente deberá allegar la totalidad de los documentos solicitados por el componente financiero.

Nota 8: Los criterios e indicadores financieros fueron definidos por la Dirección de Abastecimiento. La Dirección Regional deberá verificar que el operador cuenta con la capacidad financiera para garantizar la operación de la modalidad.

Nota 9: En el caso que el operador se presente para suscribir varios contratos en la misma modalidad o varias modalidades en la regional, se realizará la

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

Nota 10: Para calcular los indicadores de liquidez y nivel de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente).

1.4.2 Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Teniendo en cuenta la forma de pago, el plazo de ejecución, el presupuesto total y la información de contratos a ejecutar enviada por la Dirección de Protección y de acuerdo con lo establecido en el Estudio del Sector realizado por la Dirección de Abastecimiento de fecha 28 de febrero de 2025, los interesados deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de capacidad financiera:

Plazo de ejecución estimado para el contrato	Capital de Trabajo Mínimo (en SMMLV) Mayor o igual	Índice de Liquidez Mayor o igual a	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
4 meses	5	1 vez	0,80

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

Interpretación:

- **Índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Capital de trabajo:** (Activo corriente menos pasivo corriente) Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. El capital de trabajo se analizará con el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el año de los estados financieros que se estén evaluando.

1.4.3 Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Una vez verificado que una ESAL cumple con los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera se determinará su capacidad operativa. La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una

ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.

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

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

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

Tabla 1
Rangos de indicadores para contratos con plazo de ejecución de 4 meses

Rango	Capital Trabajo (en SMMLV)		Índice de liquidez (veces)	Nivel de endeudamie nto
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
1	5 SMMLV	25 SMMLV	1	0,80
2	Mayor a 25 SMMLV	250 SMMLV	1,1	0,75
3	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,2	0,70
4	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,4	0,65
5	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	1,6	0,60
6	Mayor a 2.000 SMMLV	4.000 SMMLV	2,0	0,55
7	Mayor a 4.000 SMMLV		3,0	0,50

Fuente: Estudio del sector Indicadores financieros Dirección de Abastecimiento, febrero de 2025

Si la ESAL cumple con los indicadores financieros exigidos para el rango según su capital de trabajo, la capacidad operativa final se obtendrá así:

- Para los contratos con plazo de ejecución de 4 meses: dividiendo el valor exacto del capital de trabajo en SMMLV del interesado en 0,250:

$$\text{Capacidad Operativa} = \text{Capital de Trabajo} / 0,250.$$

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 así:

Tabla 2
Rangos capacidad operativa para contratos con plazo de ejecución de 4 meses

Rango	Capital Trabajo (en SMMLV)		Índice de liquidez (veces)	Nivel de endeudamiento	Capacidad Operativa Máxima en SMMLV
	Desde	Hasta	Mínimo	Máximo	Hasta
1	5 SMMLV	25 SMMLV	1	0,80	100
2	Mayor a 25 SMMLV	250 SMMLV	1,1	0,75	1.000
3	Mayor a 250 SMMLV	500 SMMLV	1,2	0,70	2.000
4	Mayor a 500 SMMLV	1.000 SMMLV	1,4	0,65	4.000
5	Mayor a 1.000 SMMLV	2.000 SMMLV	1,6	0,60	8.000
6	Mayor a 2.000 SMMLV	4.000 SMMLV	2,0	0,55	16.000
7	Mayor a 4.000 SMMLV		3,0	0,50	245.863

Fuente: Estudio del sector Indicadores financieros – Dirección de Abastecimiento febrero 2025

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 9

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ Nro. 017	
Hora: 2:00 pm	Fecha: 18 de junio de 2025
Lugar:	Sala de Juntas Dirección Regional
Dependencia que Convoca:	Grupo de asistencia técnica
Proceso:	Contratos de Aporte
Objetivo:	<i>"Emitir concepto para la suscripción de los nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios y modalidades de restablecimientos de derecho de la dirección de protección".</i>

Agenda:

1. Verificación del Quórum
2. Objeto de la sesión, análisis, revisión
3. Concepto del comité.
4. Cierre de la sesión

Desarrollo:

1. Verificación del Quórum

En la ciudad Manizales, siendo las 4:30 pm del **18 de junio de 2025**, se reunieron los miembros del Comité de Contratación de la Regional Caldas, en **sesión** presencial con el fin de deliberar, aprobar o improbar trámites contractuales, previa citación, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del ICBF.

A la presente sesión asisten:

Presencial:

Sara Milena Montoya Benítez – directora regional (E) y Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica

Sonia Vasquez Jaramillo – Coordinadora Grupo Financiero.

Yanet Alexandra Muñoz Castro – Coordinador Grupo Jurídico.

Profesionales de apoyo – GAT.

La servidora pública YANET ALEXANDRA MUÑOZ CASTRO, es designada por la directora como secretaria técnica de la presente sesión.

2. Objeto de la sesión, análisis, revisión

De acuerdo con solicitud de la coordinación del Grupo de Asistencia Técnica y previa citación, se convocó a los miembros del comité de contratación para que, con base en sus funciones, emita concepto sobre los siguientes trámites contractuales: *"Emitir concepto para la suscripción de los nuevos contratos de aporte para la prestación de los servicios y modalidades de restablecimientos de derecho de la dirección de protección".*

Se da el uso de la palabra a la coordinadora Grupo Asistencia Técnica, quien ilustra a los asistentes, teniendo en cuenta que se aproxima la terminación de los contratos de aporte, por lo que se requiere la suscripción de contratos nuevos, de acuerdo con los lineamientos y directrices impartidas por la dirección de protección.

Los datos de los contratos nuevos, así como la información financiera se señalan a continuación:

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 9

SUSCRIPCIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APOORTE

Se solicita el comité de contratación para la suscripción de 22 Contratos de Aporte para la prestación de los servicios especializados de Protección, de acuerdo con los lineamientos y directrices impartidas por la dirección misional (Memorando No. 20252000000057723 del 16 de mayo de 2025), los cuales corresponden a modalidades de atención de Restablecimiento de Derechos, para el período comprendido entre el 01 de julio al 31 de octubre de 2025, a excepción de 2 contratos de aporte, cuyo plazo se plantea de menor tiempo, en virtud de la mitigación de riesgo frente al análisis de capacidad operativa y residual, los cuales se relacionan así:

- ASOCIACIÓN MUNDOS HERMANOS ONG- Modalidad: INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD: Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2025
- ASOCIACIÓN MUNDOS HERMANOS ONG- Modalidad: HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN: Del 01 al 31 de agosto de 2025.

Se socializa matriz de contratación la cual contiene la información detallada de los contratos a suscribir detallando: el nombre del operador, modalidad o servicio a contratar, valores y cupos a contratar, los casos que requieren contratación por el centro de costos 112 (servicios de salud humana).

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MODALIDAD/ SERVICIO	MUNICIPIOS	PROPUESTA CUPOS	VALOR CUPO	VALOR TOTAL A CONTRATAR	RUBRO 112	TOTAL CONTRATO
COMUNIDAD TERAPEUTICA SEMILLAS AMOR DE	APOYO PSICOLÓGICO O ESPECIALIZADO	MANIZALES CHINCHINA SALAMINA RIOSUCIO	504	\$ 353.884	\$ 713.430.144		\$ 713.430.144
CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER	APOYO PSICOLÓGICO O ESPECIALIZADO	MANIZALES LA DORADA MANZANARES	360	\$ 353.884	\$ 509.592.960		\$ 509.592.960
FUNDACION NIÑOS DEL SOL	ATRAPASUEÑOS RESTABLECIMIENTO	LA DORADA	80	\$ 886.058	\$ 283.538.560		\$ 283.538.560
HOGAR INFANTIL NIÑA MARIA	ATRAPASUEÑOS RESTABLECIMIENTO	ANSERMA	90	\$ 886.058	\$ 318.980.880		\$ 318.980.880
FUNDACION NIÑOS DEL SOL	APOYO PSICOSOCIAL	SAMANA NORCACIA LA DORADA VICTORIA	100	\$ 554.907	\$ 221.962.800		\$ 221.962.800
ASOCIACION MUNDOS HERMANOS O.N.G.	APOYO PSICOSOCIAL	CHINCHINA RIOSUCIO BELALCAZAR PALESTINA	100	\$ 554.907	\$ 221.962.800		\$ 221.962.800
CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES DE	APOYO PSICOSOCIAL	MANIZALES VILLAMARIA FILADELFIA NEIRA SALAMINA MANZANARES	342	\$ 554.907	\$ 759.112.776		\$ 759.112.776
CORPORACION INSTITUTO INTEGRAL PROGRAMAS EDUCATIVOS EXTENSION DE Y	APOYO PSICOSOCIAL	MANIZALES	150	\$ 554.907	\$ 332.944.200		\$ 332.944.200

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ				F9.P1.MI	31/05/2024
					Versión 10	Página 3 de 9

COMUNITARIA IPEE								
EL HOGAR LA PROVIDENCIA	APOYO PSICOSOCIAL	NEIRA	100	\$ 554.907	2.	\$ 221.962.800	\$ 39.427.641	\$ 221.962.800
ASOCIACION MUNDOS HERMANOS O.N.G.	ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG VULNERACIÓN	AGUADAS CHINCHINÁ MANZANARES SALAMINA ARANZAZU PACORA MANIZALES RIOSUCIO MARQUETALIA ANSERMA LA DORADA NORCACIA NEIRA ENSILVANIA LA MERCED VILLAMARIA SUPIA RISARALDA	675	\$ 071.907	2.	\$ 2.797.074.450	\$ 39.427.641	\$ 2.836.502.091
CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER	ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG DISCAPACIDAD	AGUADAS CHINCHINÁ MANZANARES SALAMINA MANIZALES RIOSUCIO MARQUETALIA ANSERMA LA DORADA NEIRA PENSILVANIA LA MERCED VILLAMARIA SUPIA RISARALDA	450	\$ 640.788	2.	\$ 4.753.418.400	\$ 85.425.320	\$ 4.838.843.720
FUNDACION SERES	CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD INTELECTUAL	RIOSUCIO	75	\$ 533.384	2.	\$ 760.015.200	\$ 117.242.864	\$ 877.258.064
ASOCIACION MUNDOS HERMANOS O.N.G.	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	CHINCHINA	100	\$ 257.116	2.	\$ 677.134.800	\$ 22.491.684	\$ 699.626.484
FUNDACION NIÑOS DEL SOL	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	LA DORADA	75	\$ 257.116	2.	\$ 677.134.800	\$ 12.288.668	\$ 689.423.468
FUNDACION NIÑOS DE LOS ANDES	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	MANIZALES	100	\$ 257.116	2.	\$ 902.846.400	\$ 8.395.916	\$ 911.242.316
CORPORACIÓN PORTAL DE LUZ	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	RIOSUCIO	50	\$ 257.116	2.	\$ 451.423.200	\$ 12.917.568	\$ 464.340.768
COMUNIDAD TERAPEUTICA SEMILLAS AMOR DE	CASA DE ACOGIMIENTO PARD	MANIZALES	160	\$ 257.116	2.	\$ 1.444.554.240	\$ 10.554.708	\$ 1.455.108.948

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN			F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ			Versión 10	Página 4 de 9

FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION MNEMATICA	CASA DE ACOGIMIENTO O PARD	MANIZALES	95	\$ 257.116	2.	\$ 857.704.080	\$ 7.800.000	\$ 865.504.080
FUNDACION NIÑOS DEL SOL	CASA HOGAR	LA DORADA	12	\$ 264.246	2.	\$ 108.683.808	\$ 2.984.000	\$ 111.647.808
ASOCIACION MUNDOS HERMANOS O.N.G.	CASA DE TRANSITO HACIA LA VIDA INDEPENDIENTE	MANIZALES	44	\$ 358.326	2.	\$ 415.065.376	\$ 5.102.800	\$ 420.168.176
COMUNIDAD TERAPEUTICA SEMILLAS AMOR	CASA DE ACOGIMIENTO O GESTANTES Y/O EN PERIODO DE LACTANCIA	MANIZALES	45	\$ 278.892	2.	\$ 410.200.580	\$ 6.102.432	\$ 416.302.992
ASOCIACION MUNDOS HERMANOS O.N.G.	ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO TUTOR	MANIZALES	50	\$ 630.813	2.	\$ 526.162.600	\$ 3.061.000	\$ 529.223.600

El Grupo Jurídico y la Oficina de aseguramiento de la calidad de la Regional Caldas son las dependencias encargadas de expedir el certificado de inexistencia de sanciones en firme en contra de las EAS de Protección, bien fuera por incumplimientos contractuales o por procesos de inspección, vigilancia y control del ICBF.

• FRENTE AL RUBRO 112

El objeto de la dependencia del gasto es: Asignar los recursos requeridos para la atención de aquellos gastos no reconocidos en el valor cupo mes, para la atención de adolescentes y jóvenes que se encuentran en servicios de Administración de Justicia y que sean necesarios e indispensables para el efectivo restablecimiento de sus derechos.

En este rubro se cubren diferentes necesidades relacionadas con servicios de salud humana, además de los servicios funerarios, de cremación o de sepultura y otros servicios diversos. En el caso de salud humana, el ICBF pretende cubrir gastos excepcionales, desarrollando las gestiones pertinentes para que el sector salud y las entidades territoriales asuman su obligación de atención inmediata en salud a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, sin distinción ni exclusión. De igual forma, se pretende cubrir los gastos por el servicio de acompañante hospitalario de presencia permanente para niños, niñas y adolescentes a los que se les practican cirugías o que se encuentren en hospitalización y requieran dicho acompañamiento por orden del equipo médico tratante, de acuerdo con lo establecido en la Resolución y procedimiento vigente.

Por tal motivo, y dada la disponibilidad presupuestal, 13 contratos de aporte contará con este recurso, tal y como se relacionó en la matriz que contiene información financiera contenida en la presente acta.

- Por otra parte, y en virtud del Artículo 6 del Anexo de Delegación del Manual de Contratación vigente del ICBF, se procedió a analizar y verificar la cuantía de los contratos de aporte suscritos en la Regional Caldas, encontrando que tales valores no superan los 5.000 SMLMV,.

Frente al cumplimiento de condiciones mínimas de habilitación: Capacidad técnica, administrativa, financiera, jurídica, de experiencia e infraestructura; acorde con los Literales B y G, Artículo 35. Manual de Contratación Vigente y el Memorando de Orientaciones No. 20252000000057723 del 16 de mayo de 2025, se concluyó el cumplimiento de dichos factores para las entidades, en virtud de los certificados para cada contrato a suscribir en formato de condiciones mínimas de habilitación firmado por la Directora Regional (e) y capacidad financiera suscrito por los apoyos financieros del equipo de apoyo a la supervisión).

La coordinadora del Grupo de asistencia técnica da paso a los invitados para que expliquen mediante diapositivas la nueva contratación.

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

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

SOSTENIBILIDAD CONTRATACIÓN SRD



RUBRO	CONTRATOS	VALOR SOSTENIBILIDAD (4 MESES)	SALDOS EN LA REGIONAL (Saldo de CDP y saldos Apr. Disponible)	VALOR A TRASLADAR
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	9	\$ 3.583.487.920	\$ 1.774.758.541	\$ 1.808.729.379
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-123	12	\$ 17.941.625.924	\$ 13.519.122.896	\$ 4.422.503.228
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-124	1	\$ 526.162.600	\$ 8.720.376	\$ 517.442.224
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-112		\$ 378.825.163		\$ 378.825.163

- Contratos de SRD 22 y 3.757 cupos.
- El recurso se asigno a la Regional - Resolución No. 2683 del 06 de junio 2025

VIGENCIA CONTRACTUAL



- Los contratos tienen un periodo de ejecución del 1 de julio al 31 de octubre, excepto:
- 1 de julio al 31 de agosto 2025 - Contrato a suscribir con las Asociación Mundos Hermanos - MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN.
- 1 de julio al 30 de septiembre 2025 - Contrato a suscribir con las Asociación Mundos Hermanos - MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 9

CUPOS MODALIDADES DE PROTECCIÓN



SERVICIO	CUPOS VIGENTES	CUPOS NUEVA CONTRATACIÓN	OBSERVACIONES
APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO	792	864	Adición de 72 cupos - 2 Terapeutas para el Centro Zonal Manizales 2 y Norte
ATRAPASUEÑOS DE RESTABLECIMIENTO	125	170	Adición de 20 cupos en Anserma y 25 cupos en La Dorada
APOYO PSICOSOCIAL	717	792	Adición de 50 cupos para operar en Centro Zonal Oriente (Victoria, Norcasia, La Dorada), dejar un solo operador en Neira Hogar la Providencia con 100 cupos donde se adicionarán 25 cupos y Versalles comenzar a operar en otros Centros Zonales y Municipios donde no se opere la modalidad.
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN	650	675	La modalidad la va a operar LA ASOCIACIÓN MUNDOS HERMANOS ONG. Adición de 25 cupos para los centros zonales de Manizales dos, café y oriente. Lo anterior por la demanda de cupos que solicitan los demás CZ, para los beneficiarios que requieren cursar estudios educativos, o por situaciones de salud.
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - DISCAPACIDAD	450	450	
CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD INTELECTUAL	75	75	
CASA DE ACOGIMIENTO GESTANTES Y/O EN PERIODO DE LACTANCIA	45	45	
CASA HOGAR	12	12	
CASA DE TRÁNSITO HACIA LA VIDA INDEPENDIENTE	44	44	
CASA DE ACOGIMIENTO PARD	595	580	Disminución 30 cupos de Fundación Niños de los Andes - Adición 5 a Portal de Luz Riosucio y 10 Semillas de Amor Manizales
ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO TUTOR	50	50	

CAPACIDAD FINANCIERA



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CONTRATOS TOTALES	CAPITAL DE TRABAJO	CAPACIDAD OPERATIVA	CONVERSIÓN CONTRATOS A SMMVLV 2026 (\$ 1.423.500)	RANGO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (Máximo)	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (Mínimo)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total/Activo Total)	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)
COMUNIDAD TERAPEUTICA SEMILLAS DE AMOR	\$ 2.584.842.084	-6,29	-25,18	1.815,84	Frente a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2024, que arrojaron un valor negativo en el cálculo del Capital de Trabajo, no lográndose definir el rango para realizar la revisión frente a los indicadores habilitantes de Capacidad Financiera, establecidos en el Memorando de Orientaciones con Radicado No. 202520000000057723 del 18 de mayo 2025 - Anexo 1 (Requisito para contratar Personas Jurídicas) No. 1.4 Capacidad Financiera				
HOGAR INFANTIL NIÑA MARIA	\$ 318.980.880	22,19	88,75	224,08	1	0,80	1,0	0,27	1,11
CORPORACION INSTITUTO INTEGRAL DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y EXTENSION COMUNITARIA IIPEE	\$ 332.944.200	20,07	80,27	233,89	1	0,8	1,0	0,29	3,01
CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER	\$ 5.348.436.680	-163,43	-653,71	3.757,24	Frente a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2024, que arrojaron un valor negativo en el cálculo del Capital de Trabajo, no lográndose definir el rango para realizar la revisión frente a los indicadores habilitantes de Capacidad Financiera, establecidos en el Memorando de Orientaciones con Radicado No. 202520000000057723 del 18 de mayo 2025 - Anexo 1 (Requisito para contratar Personas Jurídicas) No. 1.4 Capacidad Financiera				
CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER Estados Financieros Parciales 31 mayo 2025	\$ 5.348.436.680	8,26	33,04	3.757,24	1	0,80	1,0	0,21	1,08

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 9

5000 SMMLV - \$ 7.117.500.000



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CONTRATOS PROTECCIÓN	CONTRATOS OTRAS MISIONALES	TOTAL
ASOCIACION MUNDOS HERMANOS O.N.G.	\$ 4.707.483.151	\$ 2.262.453.933	\$ 6.969.937.084
CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO- CEDER	\$ 5.263.011.360	\$ 545.780.366	\$ 5.808.791.726
CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES	\$ 759.112.776	\$ 1.533.457.012	\$ 2.292.569.788
HOGAR INFANTIL NIÑA MARIA	\$ 318.980.880	\$ 5.877.044.061	\$ 6.196.024.941
FUNDACION SERES	\$ 877.258.064	\$ 654.936.439	\$ 1.532.194.503

Toma la palabra la coordinadora del grupo de asistencia técnica indicando que se requiere adicionar y liberar recursos al **CONTRATO DE APOORTE No. 17005602024 SUSCRITO CON LA FUNDACIÓN SERES** así:

- **ADICIÓN DE RECURSOS PARA IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL 111**

En el marco de la gestión del rubro de orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional **C-4602-1500-10-704040-4602015-02-111** para gastos adicionales, desde el Grupo de Asistencia Técnica se han identificado 6 beneficiarios que se encuentran ubicados en la Fundación Seres y cursan estudios técnicos en las instituciones educativas EMPRESA DE EDUCACION I.S.I. y ESCUELA DE BELLEZA Y COSMETOLOGIA SANTA CLARA, los cuales requieren los mencionados gastos adicionales, relacionados así:

CONTRATO DE APOORTE No. 17005602024 SUSCRITO CON LA FUNDACIÓN SERES:

- **ADICIÓN DE RECURSOS PARA IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL 111**

En el marco de la gestión del rubro de orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional **C-4602-1500-10-704040-4602015-02-111** para gastos adicionales, desde el Grupo de Asistencia Técnica se han identificado 6 beneficiarios que se encuentran ubicados en la Fundación Seres y cursan estudios técnicos en las instituciones educativas EMPRESA DE EDUCACION I.S.I. y ESCUELA DE BELLEZA Y COSMETOLOGIA SANTA CLARA, los cuales requieren los mencionados gastos adicionales, relacionados así:

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

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

ITEM	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NECESIDAD DE GASTOS ADICIONALES	PROGRAMA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FORMACIÓN ACADÉMICA	VALOR A PAGAR GASTOS ADICIONALES 2025-1 SEMESTRE
1	CRISTINA REATEGUI MURALLARY	CC	93 1.059.706.9	UNIFORME COMPLETO, GUANTES Y TAPABOCAS	TÉCNICA PROFESIONAL	EMPRESA DE EDUCACIÓN I.S.I	AUXILIAR DE COCINA	\$ 289.600
2	FERNANDA SANCHEZ ARCE	CC	92 1.005.934.0	UNIFORME COMPLETO MATERIAL ES MAQUILLAJE	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	ESCUELA DE BELLEZA Y COSMETOLOGÍA SANTA CLARA	MAQUILLAJE PROFESIONAL Y ARTÍSTICO	\$ 450.000
3	JACKELINE PINEDA PALACIO	CC	63 1.053.792.2	UNIFORME COMPLETO MATERIAL ES MAQUILLAJE	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	ESCUELA DE BELLEZA Y COSMETOLOGÍA SANTA CLARA	MAQUILLAJE PROFESIONAL Y ARTÍSTICO	\$ 450.000
4	MARLIN YULIETH CARDONA CEBALLOS	TI	47 1.054.991.2	UNIFORME COMPLETO MATERIAL ES MAQUILLAJE	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	ESCUELA DE BELLEZA Y COSMETOLOGÍA SANTA CLARA	MAQUILLAJE PROFESIONAL Y ARTÍSTICO	\$ 450.000
5	SANDRA MILENA ARIAS AGUIRRE	CC	27 1.002.670.6	UNIFORME COMPLETO (\$100.000) MATERIAL ES MAQUILLAJE \$ 350.000	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	ESCUELA DE BELLEZA Y COSMETOLOGÍA SANTA CLARA	MAQUILLAJE PROFESIONAL Y ARTÍSTICO	\$ 450.000
6	VICTOR ALFONSO VALENCIA LOAIZA	CC	73 1.002.652.1	UNIFORME COMPLETO, GUANTES Y TAPABOCAS	TÉCNICA PROFESIONAL	EMPRESA DE EDUCACIÓN I.S.I	AUXILIAR DE COCINA	\$ 289.600
	TOTAL							\$ 2.379.200

MODIFICACIÓN CONTRATO 17005602024 – SUSCRITO CON LA FUNDACIÓN SERES



Adición recursos:

- **\$ 2.379.200** - Gastos adicionales en el marco del rubro 111 al contrato suscrito con la fundación SERES, para 6 beneficiarios de la modalidad. Gastos adicionales hacen alusión a todos aquellos recursos que se solicitan para cada adolescente o joven que se encuentra cursando un proceso educativo de formación para el trabajo y el desarrollo humano, técnica, tecnología o educación superior.
- **\$ 10.000.000** - Rubro C-4602-1500-10-704040-4602014-02-112 – Dada las necesidades presentadas por la EAS frente a la adquisición de medicamentos, hospitalización y Traslados de los beneficiarios a citas medicas a Manizales.

Liberación Recursos

Inejecución cupos de abril 2025	\$ 6.824.303
Inejecución cupos de mayo 2025	\$ 5.808.847
TOTAL A LIBERAR de abril a Mayo	\$ 12.633.150

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 9

3. Concepto del comité.

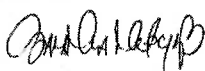
Por unanimidad el comité emite CONCEPTO FAVORABLE para proceder con los contratos nuevos de aporte en el marco de las orientaciones emitidas mediante Memorando No 202520000000057723 del 16 de mayo de 2025 expedido por la Dirección de Protección, así como para adelantar la suscripción de adición y liberación de recursos del contrato 17005602024.

4. Cierre se la Sesión

Se da por finalizada la sesión del Comité siendo las 5.20 pm.

	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Radicación del trámite junto con los soportes documentales según procedimiento vigente para trámites contractuales de los contratos de aporte, así como las modificaciones	Grupo de Asistencia técnica	19 de junio de 2025
Revisión de los soportes contractuales y realización de su respectiva publicación y aprobación de garantía.	Grupo Jurídico	30 de junio 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SARA MILENA MONTOYA BENITEZ	Directora Regional (E) y Coordinadora Grupo asistencia técnica	ICBF – CALDAS	
SONIA VASQUEZ JARAMILLO	Coordinadora Grupo Financiero	ICBF – CALDAS	
YANET ALEXANDRA MUÑOZ CASTRO	Coordinadora (e) Grupo Jurídico	ICBF – CALDAS	
LEDY JHOANA LEON DIAZ	Contratista GAT	ICBF – CALDAS	Invitado sin voto
ALEJANDRO RINCON IDARRAGA	Contratista GAT	ICBF – CALDAS	Invitado sin voto
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Yanet Alexandra Muñoz Castro – Coordinadora (e) Grupo Jurídico.		

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

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

	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras Dirección de Abastecimiento Grupo de Plan de Compras y Contratación	 GOBIERNO DE COLOMBIA
---	--	---

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

Certificación No.:		E52CAECF-DB1F-4133-93C4-0672B073F27A	
Vigencia:	2025	Fecha y hora de certificación:	12/06/2025 7:53 a. m.
Consecutivo:	13353	Regional:	REGIONAL CALDAS
Modalidad:	REGIMEN ESPECIAL DE APOORTE	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APOORTE
Fecha publicación SECOP:	11/06/2025		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN Y REALIZAR ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y SUS FAMILIAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE PROTECCIÓN IMPLEMENTADAS POR EL ICBF			
Objeto contractual:			
BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.			
Valor programado a contratar*:			\$759.112.776,00
Valor contratado:			\$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			\$759.112.776,00
Valor vigencias futuras			\$0,00

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

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-10-704040-4602014-02-122	MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA/MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO	27	\$759.112.776,00	\$0,00	\$759.112.776,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: **jueves, 12 de junio de 2025**

Generada por: jose.lopez

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

www.icbf.gov.co		
 ICBFColombia	 @ICBFColombia	 @icbfcolombiaoficial
Sede de la Dirección General Avenida carrera 68 No.64c – 75 PBX: 437 7630		Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080

 MINISTERIO FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLAABS	30/01/2019
		Vendedor	Página 1 de 1
		Clasificación de la información Página	

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración estimada del contrato (Intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras, vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ";")	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de adquisición (mes)	Duración estimada del contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras?	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	Consuntivo
--	-------------	--	---	------------------------	------------------------	----------------------	--------------------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------------	-----------	------------------------	--------------------------	------------------------------------	------------

13353 **REINICIAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE REESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**

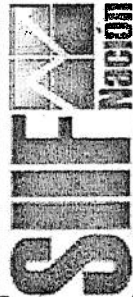
93141501

SANDRA MILENA GAVIRIA RAMI 4377630 000004 Sandra.Gaviria@icbf.gov.co

13353

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

Código UNSPSC: 93141501, Clasificación de la información: 13353



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhlaosorin
Unidad 6 Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS
Fecha y Hora Sistema: 13/08/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	42125	Fecha Registro:	2025-08-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	46-02-00-017 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CALDAS
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	759.112.776,00	Valor Total Operaciones:		0,00 Valor Actual:	759.112.776,00
				Saldo x Comprometer:	759.112.776,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	42125	Fecha Registro:	2025-08-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
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						
Total:						759.112.776,00	0,00	759.112.776,00	759.112.776,00	0,00

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS PO

Sara Vaz

Firma Responsable

PACCO 13353

[illegible]

Proyecto: Ledy Jhoana León Díaz
Financiera Protección GAT

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

